Niveau(x) d'enseignement: 3 Numéro EDUQ : 8270525
Centre d'intérêt: 751

Turp, Louise.

"L'enseignement du français écrit au niveau primaire" : une approche pédagogique expérimentée conforme au nouveau programme de français du M.E.Q. : guide pédagogique / Louise Turp, Yve Laviolette, Aline Bourgoin . -- Montréal : Commission des écoles catholiques de Montréal, Opération Renouveau, d.l. 1981.
337 p. : ill., fac-sim. ; 28 cm.

Cote Dewey: 372.623'044/T957e Cote LC: LB/1528

Descripteur(s): *Français (Langue) *Expression écrite *Communication non verbale *Orthographe *Activité d'apprentissage *Primaire (Niveau)

Identificateur(s) de nom: *Renouveau (Opération)

Le nouveau programme de français au primaire se propose comme objectif général de développer l'habileté à la communication écrite. Trois moyens sont mis de l'avant: la pratique de la communication, l'objectivation et l'acquisition des connaissances de base. Le présent guide est conçu pour aider l'enseignant à développer chez ses élèves l'habileté à communiquer par écrit. Son contenu a été expérimenté en classe et est directement utilisable par l'enseignant. Une première partie, de loin la plus importante, contient des scénarios de situations de communication ainsi que des suggestions. Les deux dernières fournissent des procédures d'intervention en orthographe grammaticale et lexicale.

Type de document: d
Auteur de l'analyse: sr

E D U Q 8270525

LA COMMISSION
DES ÉCOLES CATHOLIQUES
DE MONTRÉAL

CÉCM

Opération Renouveau

«L'enseignement du français écrit au niveau primaire»

Une approche pédagogique expérimentée
conforme au nouveau programme de français
du M.É.Q.

— Guide pédagogique —

Louise Turp
Yve Laviolette
Aline Bourgoin

E D U Q 8270525

LA COMMISSION
DES ÉCOLES CATHOLIQUES
DE MONTRÉAL

CÉCM

Opération Renouveau

«L'enseignement du français écrit au niveau primaire»

Une approche pédagogique expérimentée
conforme au nouveau programme de français
du M.É.Q.

— Guide pédagogique —

Louise Turp
Yve Laviolette
Aline Bourgoin

Document préparé dans le cadre d'une recherche-action (Projet 77-27) financée par le Service de la recherche de la Direction Générale des Programmes (D.G.D.P.) du Ministère de l'Education du Québec (M.E.Q.), dans le cadre de son programme d'aide à la recherche réalisée dans les commissions scolaires et par l'Opération Renouveau à la Commission des Ecoles Catholiques de Montréal (C.E.C.M.), sous la responsabilité de Françoise Coulombe.

Tous droits réservés

Dépot légal - quatrième trimestre 1981
Bibliothèque nationale du Québec

Première édition

Cette première édition sera suivie dès novembre 81 d'une seconde édition. Le contenu de cette deuxième édition sera enrichi de réflexions sur l'évaluation scolaire et d'un modèle permettant d'évaluer les situations de communication. De plus, pour six situations de communication, une grille d'évaluation détaillée sera proposée.

REMERCIEMENTS

Nous tenons à remercier les directeurs, les enseignants et les élèves des écoles Jean-Jacques-Olier, Louis-Hippolyte-Lafontaine, Ludger-Duvernay et Saint-Eusèbe de leur collaboration à l'élaboration et à l'expérimentation de l'approche pédagogique présentée ici.

Nous adressons également nos remerciements à Nicole Haine qui a collaboré à la correction de notre manuscrit et qui a dactylographié ce guide. La compétence et la minutie dont elle a fait preuve nous furent fort précieuses.

TABLE DES MATIERES

Introduction 1

Chapitre 1: DEVELOPPEMENT DE L'HABILETE A COMMUNIQUER PAR ECRIT ... 17

1.1 Démarche suivie pour faire vivre des situations de communication 19

1.2 Description de 21 situations de communication 31

1.2.1 Textes pour convaincre d'arrêter de fumer .... (texte incitatif) 33

1.2.2 Problèmes de mathématiques ..... (texte incitatif) 39

1.2.3 Lettres donnant des suggestions à un propriétaire pour qu'il améliore sa cabane à sucre .... (texte incitatif) 47

1.2.4 Lettre collective invitant les parents à la remise des bulletins ..... (texte incitatif) 51

1.2.5 Menus de santé ..... (texte incitatif) 55

1.2.6 Affiches publicitaires invitant les gens du quartier à assister au carnaval de l'école .... (texte incitatif) 63

1.2.7 Affiches donnant des conseils de sécurité .... (texte incitatif) 69

1.2.8 Livre donnant des renseignements sur divers métiers ..... (texte informatif) 75

1.2.9 Lettres informant du genre de stagiaire désiré à l'avenir ..... (texte informatif) 83

1.2.10 Courtes recherches sous forme de questions-réponses (initiation à la recherche) .... (texte informatif) 87

1.2.11 Textes informant les adultes des comportements que les enfants attendent d'eux (texte informatif) 93

1.2.12 Revue d'informations sur les animaux .... (texte informatif) 99

1.2.13 Descriptions de costumes d'Halloween .... (texte ludique) 109

1.2.14 Journal humoristique et divertissant .... (texte ludique) 121

1.2.15 Acrostiches ..... (texte ludique) 133

1.2.16 Charades ..... (texte ludique) 143

1.2.17 Contes de Noël pour amuser des élèves plus jeunes ..... (texte poétique) 149

1.2.18 Bandes dessinées racontant des tours joués le 1er avril ..... (texte poétique) 159

1.2.19 Sketches à deux personnages ..... (texte poétique) 165

1.2.20 Lettres pour se trouver des correspondants .....
..... (texte expressif-informatif) 177

1.2.21 Réponses aux correspondants .....
..... (texte expressif-informatif) 185

1.3 Situations de communication à compléter 191

1.3.1 Texte pour convaincre le personnel de l'école de la nécessité d'améliorer certains aspects précis de la vie de l'école et leur suggérer diverses améliorations possibles (texte incitatif) 193

1.3.2 Questions sur les maladies et leur traitement .....
..... (texte informatif) 201

1.3.3 Lettre informant de la manière dont on fête Noël au Québec et s'informant sur la façon de le fêter ailleurs ..... (texte informatif) 209

1.4 Suggestions de situations de communication 219

1.5 Situations de communication à inventer et à décrire 233

Chapitre 2: DEVELOPPEMENT DE L'ORTHOGRAPHE GRAMMATICALE 253

2.1 Interventions en orthographe grammaticale 267

2.1.1 La finale "s" des verbes avec "tu" 268

2.1.2 La finale "ons" des verbes avec "nous" 270

2.1.3 Les finales "ent, ont" des verbes avec "ils" ou "elles" 272

2.1.4 Les finales des verbes avec "vous" 274

A. La finale "ez" 274

B. Les finales homophoniques "er" et "ez" 275

2.1.5 Les finales "ais, ai, e, s" des verbes avec "je" ... 277

A. La finale "ais" 277

B. La finale "ai" 278

C. Les finales "e" et "s" 280

2.1.6 Les finales "ait, a, e, t, d" des verbes avec "il" ou "elle" 283

A. La finale "ait" 283

B. La finale "a" 285

C. Les finales "e, t, d" 286

2.1.7 La finale de la deuxième personne du singulier de l'impératif 289

2.1.8 L'accord des verbes précédés de deux pronoms 291

2.1.9 L'accord en nombre du groupe nominal 293

A. Le cas du "s" 293

B. Le cas du "x" 295

2.1.10 L'accord en genre du groupe nominal: le "e" muet 297

2.1.11 L'accord en genre et en nombre de l'attribut et du participe passé avec être 299

2.2 Interventions relatives aux homophones 303

2.2.1 a/à 304

2.2.2 on/ont 307

2.2.3 son/sont 307

2.2.4 la/l'a 308

2.2.5 ma/m'a et ta/t'a 308

2.2.6 mon/m'ont 309

2.2.7 mes/mais 309

2.2.8 les terminaisons "é" et "er" 310

2.2.9 ou/où 310

2.2.10 c'est /s'est/ses 311

2.2.11 sans/s'en 311

2.2.12 ni/n'y 312

2.2.13 on/on n' 312

2.2.14 tout/tous 313

Chapitre 3: DEVELOPPEMENT DE L'ORTHOGRAPHE D'USAGE 315

3.1 Démarche 317

3.2 Suggestions de jeux d'orthographe d'usage 323

LISTE DES TABLEAUX

Objectifs poursuivis auprès des élèves quant au choix, à l'organisation et à la formulation de l'information de leurs textes 5

Démarche suivie pour faire vivre aux élèves des situations de communication 21

Démarche en orthographe grammaticale 255

Connaissances au programme 262

Démarche pour développer l'orthographe d'usage 319

INTRODUCTION

Le nouveau programme de français au primaire se propose comme objectif général de développer l'habileté à la communication écrite. Qu'est-ce que communiquer par écrit? C'est écrire à quelqu'un ou pour quelqu'un (interlocuteur) dans un but précis (intention). Le nouveau programme classe les intentions de communication selon quatre groupes auxquels correspondent quatre types de textes. Ce sont les textes à caractère informatif, incitatif, expressif et poétique ou ludique.

Le texte informatif a pour but d'informer, de s'informer, d'expliquer, de décrire, de retenir des informations. Les différentes formes de communication qui correspondent à ce type de texte sont: l'affiche, le compte rendu d'expériences en sciences, la légende au bas d'un dessin, d'une photo, les réponses à un questionnaire, etc. Le texte incitatif veut convaincre, persuader, faire agir (consignes, règles de jeux, règlements, invitations, petites annonces, messages publicitaires, etc.). Le texte expressif permet de s'exprimer, d'exprimer des sentiments, de donner ses impressions (cartes de souhaits, cartes de remerciements, cartes postales, lettres personnelles, récits d'expériences vécues, etc.). Le texte poétique ou ludique vise à inventer, distraire, amuser, s'amuser, créer (contes, poèmes, bandes dessinées, sketches, récits imaginaires, charades, devinettes, acrostiches, etc.).

Pour bien communiquer par écrit, il faut tenir compte de certains facteurs; l'exercice qui suit vous permettra d'en découvrir. Nous vous proposons de lire deux textes imitant des textes d'enfants. Il s'agit de lettres où l'enfant invite ses parents à aller rencontrer son professeur.

D'après vous, lequel de ces deux enfants communique le mieux? Pourquoi?

Texte I:

Bonjour, chers parent

Vous ête invité à venir rencontré mon proffesseur mardi soir le 22 mars entre 7h et 10h elle vous donneras mon bultin. J'espère que vous aller pouvoir y allé

Paul

Texte II:

Bonjour, chers parents

Vous êtes invité à venir rencontrer mon professeur à mon école, 2275 rue Fullum. Elle vous donnera mon bulletin. J'espère que vous allez pouvoir y allé

Paule Tremblay

Vos observations:

Nos observations: Le second texte ne mentionne ni l'heure ni le jour de la rencontre. Par conséquent, les informations transmises par l'enfant ne sont pas conformes à son intention d'inviter ses parents à rencontrer son professeur: ses parents ne pourront pas rencontrer son professeur s'ils ne connaissent ni le jour ni l'heure de la rencontre.

Le second texte mentionne l'adresse de l'école. De plus, l'enfant signe son nom au complet. Le scripteur n'a pas tenu compte de ses interlocuteurs, en l'occurrence ses parents qui connaissent, si on fait exception de cas particuliers, la localisation de l'école. Il est aussi inutile d'écrire son nom de famille lorsque l'on écrit à ses parents.

Ce court exercice illustre clairement les contingences de la communication. En situation de communication, il faut choisir les informations à transmettre de façon à être conforme au but qui est poursuivi et ce, en tenant compte de son interlocuteur, c'est-à-dire celui (ou ceux) qui reçoit (reçoivent) le message. Il faut aussi tenir compte de son intention et de son interlocuteur dans la formulation du texte. Par exemple, on utilise le vous de politesse avec un adulte inconnu. Enfin, pour organiser et formuler les informations, il faut tenir compte de la forme de communication employée. Une même information est dite différemment selon que l'on envoie un télégramme ou une lettre. En somme, pour bien communiquer par écrit, il faut choisir, organiser et formuler l'information à transmettre de façon adaptée à l'intention poursuivie, à l'interlocuteur et à la forme de communication adoptée. Le tableau qui se trouve à la fin de l'introduction présente, pour les niveaux de troisième à sixième années, les objectifs spécifiques à poursuivre quant au choix, à l'organisation et à la formulation de l'information.

Quels sont les moyens qui permettent de développer l'habileté à communiquer chez l'élève? Il y en a trois. Le premier et le plus important en soi est la pratique. C'est par la pratique effective de la communication que se développe l'habileté à communiquer: C'est en pratiquant que l'on prend de l'expérience. Ce choix conditionne l'organisation de la classe de français: pour développer l'habileté à communiquer, il faut placer l'enfant régulièrement en situation de communication. Le deuxième moyen est l'objectivation. Le nouveau programme en donne la définition suivante: "L'objectivation est le processus par lequel l'écolier prend du recul vis-à-vis d'un discours pour analyser les facteurs qui en influencent la production ou la compréhension. Elle conduit l'écolier tantôt à modifier son propre discours, tantôt à mieux comprendre celui d'autrui, tantôt à dégager des règles." (Programme d'étude, primaire, français, 1979, p. 7). Le troisième moyen réfère aux connaissances; celles-ci ne développent l'habileté à communiquer que dans la mesure où l'élève s'en sert lorsqu'il produit un texte en situation de communication.

Le présent guide est conçu pour aider l'enseignant à développer chez ses élèves l'habileté à communiquer par écrit. Son contenu a été expérimenté en classe et est directement utilisable par l'enseignant qui veut enseigner le français conformément au nouveau programme. Ce guide contient des scénarios de situations de communication, de même qu'une liste de suggestions. Il fournit aussi des procédures d'intervention en orthographe grammaticale et d'usage.

OBJECTIFS[1] POURSUIVIS AUPRÈS DES ÉLÈVES QUANT AU CHOIX, À L'ORGANISATION ET À LA FORMULATION DE L'INFORMATION DE LEURS TEXTES

[1] Certains éléments de cette grille sont tirés de Valiquette, J. (1980). "Evolution de l'expression écrite au primaire". Document de travail fourni lors d'une consultation auprès des auteurs de ce guide.

OBJECTIFS RELATIFS AU CHOIX DE L'INFORMATION

	5e	6e	5e	6e
1. OBJECTIFS RELATIFS À TOUS LES TYPES DE TEXTE				
	- Choix d'informations conformes à l'intention de communication.	- Choix d'informations adaptées à l'interlocuteur (ex.: on ne mentionne pas son nom de famille dans une lettre adressée à ses parents).		
	- Élimination d'informations hors-sujet.	- Élimination d'informations évidentes dans un contexte donné (ex.: dans notre société, il est évident pour tous, qu'avant d'entrer dans une auto, il faut ouvrir la porte. Cette information est donc inutile).		
	- Élimination d'informations redondantes.	- Détermination de la quantité d'informations à traiter en tenant compte de l'interlocuteur et de la forme de communication adoptée.		
2. OBJECTIFS RELATIFS AUX TEXTES EXPOSITIFS				
		- Lorsque pertinent, indication d'une phrase d'introduction présentant le but d'une lettre.		
		- Dans un échange de correspondance, mention du contenu des questions en écrivant les réponses aux questions posées précédemment par l'interlocuteur.		

Les mots et les expressions employés dans ce tableau ne sont pas utilisés avec les élèves.

3. OBJECTIFS RELATIFS AUX TEXTES INFORMATIFS	3e	4e	5e	6e
	- Dans le cas de textes dont le but est de s'informer, sélection de l'information en fonction de ce que le scripteur ignore.	- Lorsqu'il y a recours aux livres, utilisation d'une méthode de cueillette efficace (repérage d'informations par le recours à l'ordre alphabétique, à l'index, au sommaire, à la table des matières, à la classification d'une bibliothèque, à la lecture en diagonale (savoir tirer parti des titres, subdivisions, mots en italique).	- Selon le cas, choix d'informations généralisables ou particulières (voir situation de communication n° 1.2.8).	- Planification de l'information à sélectionner. Si nécessaire, enquête auprès de l'interlocuteur pour déterminer ses besoins.
	- Choix d'informations qui sont du domaine des faits et non de la fiction. - Choix d'informations précises données en réponse à des questions posées par l'interlocuteur. - Lorsqu'il s'agit de s'informer, élaboration de questions relatives aux informations désirées et rédaction de réponses aux questions posées. - Cueillette d'informations par recours aux ressources humaines et aux livres.	- Utilisation appropriée de termes génériques (ex.: arbre) et spécifiques (ex.: sapin).	- Lorsque pertinent, choix d'informations non subjectives. - Si nécessaire, utilisation de procédés d'explicitation (exemple, comparaison, définition, schéma, illustration).	- Absence d'énoncés de jugements et d'opinions. - Utilisation de plusieurs sources de référence lorsqu'il y a recours aux livres. - Indication des références lorsqu'il y a citation textuelle d'un passage d'un livre.

Les mots et les expressions employés dans ce tableau ne sont pas utilisés avec les élèves.

	5°	4°	3°	2°
4. OBJECTIFS RELATIFS AUX TEXTES INCITATIFS				
	- Dans le cas de consignes, utilisation du feed-back reçu lors de la diffusion, pour corriger les omissions.	- Choix d'informations suffisamment précises pour permettre à l'interlocuteur d'accomplir l'action demandée.	- Lorsqu'il s'agit de textes dont le but est de convaincre, justification à l'aide d'arguments factuels et non seulement émotifs.	
	- Indication de la manière dont doit se dérouler l'action (ex.: trempe le lait lentement).			
5. OBJECTIFS RELATIFS AUX TEXTES POETIQUES ET LUDIQUES				
A) Textes poétiques	- Choix d'informations convenant à un événement dramatique fourni par l'enseignant.	- Choix d'un événement dramatique.	- Choix d'une suite d'événements dramatiques.	
	- Selon le cas, choix d'informations réalistes ou irréalistes.	- Indication de toutes les actions nécessaires à la compréhension du récit.	- Personnages mieux campés qu'en 3° et 4°; des qualités physiques et morales leur sont attribuées.	
	- Sketch comportant un événement dramatique et une conclusion.			
	- Dans un poème, emploi de comparaisons et d'images évocatrices fondées sur des propriétés physiques (ex.: des yeux bleus comme la mer).			

Les mots et les expressions employés dans ce tableau ne sont pas utilisés avec les élèves.

	3°	4°	5°	6°
B) Textes ludiques	- Dans le cas de consignes de jeux, utilisation du feed-back reçu lors de la diffusion, pour corriger les omissions. - Indication de la manière dont doit se dérouler l'action.	- Choix d'informations suffisamment précises pour permettre à l'interlocuteur d'exécuter l'action demandée (ex.: résoudre une énigme, une devinette...).	- Dans des textes humoristiques, indication de sentiments, d'attitudes et d'effets cognitifs (ex.: Un bocal à poissons s'est renversé et tout le building a été inondé.).	- A l'occasion, dans des textes humoristiques, utilisation de jeux de mots[1] (jeux sémantiques sur des homonymes, ex.: Un mari a accusé sa femme avec un fer à repasser parce qu'elle commençait à prendre des mauvais plis.).

[1] Il ne s'agit pas, ici, d'exiger des élèves qu'ils fassent des jeux de mots (nombre d'adultes en sont incapables) mais plutôt d'encourager ceux qui possèdent des aptitudes.

Les mots et les expressions employés dans ce tableau ne sont pas utilisés avec les élèves.

OBJECTIFS RELATIFS À L'ORGANISATION DE L'INFORMATION[7]

	3e	4e	5e	6e
1. OBJECTIFS RELATIFS AUX TEXTES EXPRESSIFS	- Dans le cas de récit d'expériences vécues, respect du déroulement des faits.	- Respect des conventions de présentation de lettres, cartes postales et cartes de souhaits.	- Si nécessaire, phrase de transition lors des changements de paragraphes.	
2. OBJECTIFS RELATIFS AUX TEXTES INFORMATIFS	Lors de la fabrication d'affiches, utilisation d'un graphisme approprié.	- Organisation de l'information adaptée à la forme de communication adoptée (ex.: L'information est organisée de manière différente selon qu'il s'agit d'une affiche ou d'un article pour une revue.).	- Au besoin, établissement d'un plan de recherche au départ.	- Prise en note, sous forme synthétique, d'informations transmises oralement.
		- Organisation d'informations répondant à une même question en un paragraphe chapeauté ou non d'un titre.	- Prise en note, sous forme synthétique, d'informations contenues dans un texte suivi.	- Au besoin, résumé d'une phrase à la fin d'une partie de texte.
			- Phrase de transition lors des changements de paragraphes.	- À la fin, bibliographie.
			- Phrase de transition assurant le passage des informations générales aux informations particulières et inversement.	

7 Actuellement, nous n'avons pas identifié d'objectifs adaptés à tous les types de textes.

Les mots et les expressions employés dans ce tableau ne sont pas utilisés avec les élèves.

	3e	4e	5e	6e
3. OBJECTIFS RELATIFS AUX TEXTES INCITATIFS	- Lors de la fabrication d'affiches, utilisation d'un graphisme approprié.	- Organisation de l'information adaptée à la forme de communication adoptée. - Organisation en ordre temporel des étapes d'une consigne. - Mise en relief d'éléments incitateurs et de renseignements importants (ex.: l'heure, le jour et le lieu dans une invitation).	- Sommaire au début ou table des matières à la fin. - Utilisation de procédés de mise en évidence (titre, soulignés, subdivisions, jeu de couleurs, de graphisme, etc.).	

Les mots et les expressions employés dans ce tableau ne sont pas utilisés avec les élèves.

	3°	4°	5°	6°
A. OBJECTIFS RELATIFS AUX TEXTES POETIQUES ET LUDIQUES				
A) Textes poétiques	- Récit comportant une introduction (situation de départ avec personnages, lieu, temps), un événement dramatique et une conclusion. - Dans un sketch, dialogue simple à deux personnages. - Dans un poème, rimes avec changement de ligne. - Indication d'un titre approprié.	- Utilisation des introducteurs du style direct (ex.: Paul répondit:). - Au début d'un sketch, présentation sommaire des personnages et de la situation. - Entre les dialogues d'un sketch, indication des changements de temps et de lieu.	- Organisation de l'information adaptée à la bande dessinée (ex.: les paroles des personnages sont dans des ballons). - Dans un sketch, dialogue à plusieurs personnages.	- Indication d'instructions brèves, insérées entre les dialogues d'un scénario, pour régler la conduite des acteurs.
B) Textes ludiques		- Organisation de l'information adaptée à la forme de communication adoptée.		

Les mots et les expressions employés dans ce tableau ne sont pas utilisés avec les élèves.

OBJECTIFS RELATIFS À LA FORMULATION DE L'INFORMATION

	3e	4e	5e	6e
1. **OBJECTIFS RELATIFS À TOUS LES TYPES DE TEXTE**	- Pour éviter la répétition, utilisation des pronoms personnels sujets et compléments: on, il, elle, l', le, la.	- Formulation adaptée à l'interlocuteur.	- Utilisation d'articles indéfinis lorsqu'un élément nouveau est introduit (ex.: Il aperçoit une auto.).	- Utilisation d'adjectifs démonstratifs lorsqu'il est question d'un élément déjà mentionné (ex.: Dans la forêt, Marie a vu un lapin étrange. Cet animal avait..
	- Questions formulées adéquatement.	- Formulation adaptée à la forme de communication adoptée (ex.: formulation asyndétique lorsqu'il s'agit d'un télégramme).	- Utilisation d'articles définis lorsqu'il est question d'un élément déjà mentionné (ex.: Il aperçut une auto... Peu après, l'auto disparut.).	- Emploi de l'adjectif possessif n'entraînant aucune confusion (ex.: "En quittant sa mère, il a pris son parapluie." Le parapluie de qui?).
		- Pour éviter la répétition, utilisation des pronoms personnels leu, lui, leur.	- Elimination de la répétition par suppression de sujets (ex.: Il est entré, s'est assis et a bu un café.) ou de verbes (ex.: Le premier a pris un cerceau, le deuxième une trompette et le troisième un ballon.).	- Utilisation d'un vocabulaire plus nuancé (ex.: quelques personnes au lieu de des personnes)
		- Suppression de la surcoordination par "et" au profit d'expressions temporelles plus nuancées: ensuite, maintenant, avant, dès que...	- Suppression de périphrases inutiles (ex.: Il fait du patin. ⟶ Il patine.).	- Pour éviter la répétition, utilisation des pronoms relatifs (ex.: Il a vu un chat. Le chat miaulait. ⟶ Il a vu un chat qui miaulait.), démonstratifs (ex.: Les trois enfants s'en allèrent. ⟶ Ceux-ci s'en allèrent.), possessifs (ex. Paul a perdu ses mitaines mais Marie n'a pas perdu ses mitaines. ⟶ Paul a perdu ses mitaines mais Marie n'a pas perdu les siennes.) et des pronoms personnels "y" et "en".

Les mots et les expressions employés dans ce tableau ne sont pas utilisés avec les élèves.

	3°	4°	5°	6°
2. OBJECTIFS RELATIFS AUX TEXTES EXPOSITIFS		- Suppression des charnières supplémentaires (ex.: le petit garçon a un chien). - Variété dans la façon de poser des questions. - Utilisation concurrente du futur simple et du futur périphrastique (ex. de futur périphrastique: je vais manger, je vais jouer). - Utilisation de formules synthétiques (ex.: ne pas s'appeler) lorsque cela est pertinent. - Elimination des changements de temps non justifiés (ex.: La moitié du texte est au présent et le reste est à l'imparfait sans que rien ne justifie un tel changement.). - Dans une énumération de personnes, mention du nom du locuteur en dernier lieu.	- Souplesse des groupes modèles dans la phrase (ex.: Hier, j'y suis allé. J'y suis allé hier.).	- Utilisation d'appositions nominales (ex.: Marie, la soeur de Paul,...).

Les mots et les expressions employés dans ce tableau ne sont pas utilisés avec les élèves.

	5e	6e	5e	6e
3. OBJECTIFS RELATIFS AUX TEXTES INFORMATIFS				
	- A l'occasion, utilisation de quelques abréviations courantes ("ex.", "etc.").	- Utilisation de formules synthétiques lorsque cela est pertinent.		- Utilisation de formules impersonnelles.
4. OBJECTIFS RELATIFS AUX TEXTES INCITATIFS				
	- A l'occasion, utilisation de quelques abréviations courantes.	- Utilisation de formules synthétiques lorsque cela est pertinent.		
5. OBJECTIFS RELATIFS AUX TEXTES POETIQUES ET LUDIQUES				
A) Textes poétiques			- Lorsque c'est possible et pertinent, utilisation de synonymes pour rendre le texte moins lourd.	- Dans un sketch, choix d'un niveau de langage approprié aux personnages.
B) Textes ludiques		- Utilisation de formules synthétiques lorsque cela est pertinent.		

Les mots et les expressions employés dans ce tableau ne sont pas utilisés avec les élèves.

CHAPITRE 1

DEVELOPPEMENT DE L'HABILETE A COMMUNIQUER PAR ECRIT

1.1 Démarche suivie pour faire vivre des situations de communication

L'introduction mentionne que pour développer l'habileté des élèves à communiquer par écrit, il faut leur faire vivre régulièrement, c'est-à-dire en moyenne une fois par semaine, des situations de communication écrite au cours desquelles ils objectivent leur pratique et réinvestissent les connaissances acquises. Comment procéder pour faire vivre ces situations de communication? Le présent chapitre répond à cette question en présentant une démarche permettant de faire vivre des situations de communication, 21 scénarios de situations de même que des scénarios à compléter et une liste de suggestions d'événements à exploiter.

1.1 DEMARCHE SUIVIE POUR FAIRE VIVRE AUX ELEVES DES SITUATIONS DE COMMUNICATION

MATERIEL REQUIS

- Pancartes numérotées affichées aux murs. Chaque pancarte illustre une connaissance préalablement enseignée et relative à l'orthographe grammaticale ou à la ponctuation.
- Un fichier[1] par élève. Ce fichier contient des mots recueillis lors de diverses situations de communicatio..
- Un dictionnaire[2] par élève.

INTERVENTIONS DE L'ENSEIGNANT

1. Préparation

1.1 Choisir une situation de communication.

1.2 Identifier quelques connaissances (3-4 au maximum) déjà enseignées aux élèves et susceptibles d'être utilisées lors de la situation de communication. Trois types de connaissances peuvent être identifiées: les phénomènes de communication (choix, organisation et formulation de l'information), l'orthographe grammaticale et la ponctuation.

---

1 A partir de la 5e année, le fichier semble inutile, les élèves préférant utiliser le dictionnaire.
2 Dictionnaires suggérés: - Mes 10 000 mots par Marcel Didier, Beauchemin
- Nouveau Larousse des débutants, éditions françaises

2. Mise en train[1]

2.1 Déclencher la situation de communication en présentant aux élèves ses principales caractéristiques: l'événement qui l'a suscitée quand il y en a un, le thème, l'intention de communication, l'interlocuteur, le mode de production, le mode de diffusion.

2.2 Faire discuter les élèves sur le thème de la situation de communication.

OU

Pour certains genres de textes (ex.: acrostiches, devinettes, mots entrecroisés, charades), lorsque les élèves en rédigent pour la première fois, d'abord leur en faire résoudre un ou deux, ensuite, leur en faire composer collectivement. S'ils en ont déjà rédigés, passer directement à l'étape 2.3.

2.3 Le cas échéant, faire objectiver aux élèves certains aspects relatifs au choix, à l'organisation ou à la formulation de l'information du texte qu'ils auront à produire. Cette objectivation peut s'effectuer soit sur un discours oral ou écrit produit par l'enseignant, soit sur un texte composé collectivement par les élèves, soit sur un discours oral produit par certains enfants.

---

1 L'ordre des étapes 2.1, 2.2 et 2.3 peut être modifié.

3. Annonce des consignes

3.1 Faire un retour avec les élèves sur certaines connaissances (identifiées en 1.2) susceptibles d'être réinvesties.

3.2 Ecrire au tableau, sous forme synthétique, ces quelques connaissances et ce qui a été objectivé lors de la mise en train.

4. Production

4.1 Sans émettre de commentaire, se promener dans la classe en jetant un coup d'oeil rapide sur les copies des élèves afin de relever les erreurs les plus fréquentes portant sur des connaissances déjà enseignées. (Ceci n'est nécessaire que si l'étape 5.1 est vécue.)

4.2 Avec des élèves de troisième année et moins ainsi qu'avec ceux de classes à effectifs réduits, leur fournir sur demande l'orthographe d'usage de certains mots. Pour ce faire, les écrire sur des bouts de papier. L'élève qui a demandé un mot doit l'inscrire au tableau avant de l'écrire dans son texte. Après la situation de communication, choisir, parmi les mots écrits au tableau, ceux que les élèves devront verser dans leur fichier.

4.3 Aider individuellement les élèves qui éprouvent des difficultés à choisir, organiser ou formuler l'information de leur texte.

5. Correction

5.1 Correction collective[1]

5.1.1 Lorsque tous les élèves ont terminé la rédaction de leur texte, leur faire objectiver certains aspects relatifs au choix, à l'organisation et à la formulation de l'information. Pour ce faire, utiliser une des trois modalités suivantes:

- Demander aux élèves qui le désirent, de lire à tour de rôle leur texte à voix haute; les autres leur indiquent quels points ils devraient améliorer et leur suggèrent des façons de le faire. Suite à cela, les élèves qui ont lu leur texte le modifient. Parfois, des consignes précises sont données aux élèves quant aux points à observer; à d'autres moments, aucune consigne n'est donnée.

- Amener les élèves à formuler un objectif que la plupart d'entre eux n'ont pas atteint, puis, leur laisser quelques minutes pour relire leur texte et en modifier certains aspects, si nécessaire.

- Demander à chaque élève de faire lire son texte par un autre qui lui indiquera, s'il y a lieu, les modifications à apporter. Parfois, des consignes précises sont données aux élèves quant aux points à observer.

---

1 Cette étape ne se vit pas lors de toutes les situations de communication. De plus, les sous-étapes 5.1.1, 5.1.2 et 5.1.3 ne sont pas toutes obligatoirement vécues lors d'une situation.

5.1.2 Faire corriger les erreurs relatives à quelques connaissances d'orthographe grammaticale déjà enseignées et pour lesquelles plusieurs élèves ont commis des erreurs. Pour ce faire, procéder ainsi pour chaque connaissance: la rappeler brièvement aux élèves et leur laisser quelques minutes pour repérer, dans leur texte, les cas qui s'y rapportent et pour les corriger, si nécessaire.

5.1.3[1] Demander aux élèves de nommer des mots qu'ils ont écrits et dont ils doutent de l'orthographe. Chacun de ces mots est inscrit au tableau par un élève qui sait l'orthographier. Si nécessaire, les élèves qui ont demandé l'orthographe d'un mot la corrigent dans leur texte. Après la situation de communication, choisir, parmi les mots écrits au tableau, ceux que les élèves devront verser dans leur fichier s'ils en ont un.

5.2 Correction individuelle effectuée en présence de chaque élève.

- Ne pas effectuer de correction individuelle[2] lorsqu'il s'agit de textes à diffusion orale (sketches, diaporamas, etc.) ou restreinte (ex.: texte destiné à l'enseignant et dans lequel l'enfant, pour mieux se faire connaître de celui-ci, indique ce qu'il aime et n'aime pas).

- Pour les autres textes, corriger toutes les erreurs en utilisant les six modalités suivantes:

---

1 Cette étape est inutile lorsque les élèves ont vécu l'étape 4.2.
2 L'encadré des pages 28-29 explique les raisons de ce choix.

6. Diffusion

6.1 S'assurer que les textes des élèves sont diffusés. Cette diffusion doit être conforme au genre de texte produit. (On n'affiche pas un journal, on le distribue.)

6.2 Exploiter les situations où le(s) destinataire(s) d'un texte donne(nt) un "feed-back" ou susciter de telles situations.

Précisions apportées à certains éléments du tableau

. Les connaissances rappelées lors de l'annonce des consignes doivent-elles avoir été enseignées peu de temps auparavant?

Non. Il peut s'agir de connaissances enseignées à tout moment au cours de l'année.

. Oblige-t-on les élèves à utiliser, dans leur texte, des cas se rapportant aux connaissances rappelées lors de l'annonce des consignes?

Non. Le seul but de l'annonce des consignes est d'attirer l'attention sur des connaissances que les élèves sont susceptibles d'utiliser.

. Quelle est la durée de la phase de production?

Elle varie selon les élèves: aucune limite de temps ne leur est imposée.

. Doit-on obliger les élèves à produire des textes d'une longueur donnée?

Non, les élèves s'arrêtent lorsqu'ils n'ont plus rien à dire; les obliger à poursuivre serait très démotivant pour eux.

Pourquoi n'y a-t-il pas de correction individuelle lorsqu'il s'agit de textes à diffusion orale ou restreinte?

Parce que corriger individuellement ces textes signifierait principalement en corriger l'orthographe, ce qui n'est aucunement nécessaire et surtout non conforme aux réalités de la vie courante. En effet, dans la vie de tous les jours, l'importance que le scripteur accorde à l'orthographe varie selon les situations. Ainsi, l'enseignant qui griffonne des notes pour se rappeler de transmettre certaines informations à ses élèves ne s'attarde pas à en corriger les erreurs orthographiques. Il en va de même de l'orateur qui relit ses notes avant un discours ou de l'individu qui vérifie sa liste d'épicerie, etc.

C'est donc aider les élèves à s'adapter aux caractéristiques de diverses situations que de ne pas exiger le même degré de correction, en ce qui concerne l'orthographe, pour tous les textes qu'ils produisent.

Par ailleurs, si on veut faire comprendre et accepter aux élèves la nécessité de corriger leurs erreurs orthographiques dans des situations où cette correction s'impose (situations à diffusion écrite et large), il importe de ne pas les astreindre à une telle correction lorsqu'elle n'est pas nécessaire. Dans le cas contraire, deux conséquences sont possibles. D'une part, les élèves peuvent perdre la motivation dont il font preuve lorsqu'ils corrigent leurs erreurs dans les situations de communication à diffusion écrite et large. D'autre part, les élèves peuvent s'imaginer que les situations de communication ne sont que des prétextes à l'exercisation de l'orthographe et, conséquemment, se centrer uniquement sur cet aspect, négligeant ainsi des aspects plus essentiels tels que la conformité de leur texte à leur intention de communication.

1.2 Description de 21 situations de communication

1.2.1 TEXTES POUR CONVAINCRE D'ARRETER DE FUMER

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés

5e, 6e

Préparation

Environ une semaine avant de faire vivre cette situation de communication, faire prendre conscience aux élèves de la nocivité de la cigarette (exposé donné par l'infirmière de l'école, films, etc.).

Matériel requis

Feuilles lignées, crayons, une enveloppe et un timbre

Durée approximative

3 h 00

Evénement déclencheur

La semaine des non-fumeurs

Type de texte

Incitatif

Interlocuteur

Les lecteurs du journal du quartier

Mode de production

Individuel

Mode de diffusion

Publication de quelques textes dans le journal du quartier

Phénomène de communication à faire découvrir

Exemple:

Le choix d'informations susceptibles de convaincre

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Le choix et la formulation de l'information adaptés à des interlocuteurs adultes inconnus
- Le titre à donner à un texte (organisation de l'information)
- La finale des verbes précédés de "vous"

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Faire objectiver le type d'informations susceptible de convaincre. Pour ce faire, demander aux élèves qui le veulent de nommer des "choses" qui peuvent convaincre d'arrêter de fumer; préciser aux autres élèves d'observer si ce qui est nommé peut effectivement convaincre et de le dire si ce n'est pas le cas.

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir en procédant de la manière suivante:

- Demander, d'une part, ce que l'on doit dire quand on écrit à un adulte inconnu (rép.: "vous" au lieu de "tu") et, d'autre part, ce que l'on ne doit pas dire (exemples de réponses: "...'Jean fume trop.' Y le savent pas eux qui c'est Jean , '...Comme vous le savez, ma mère fume beaucoup.' Y le savent pas eux autres que ta mère fume beaucoup. ")

- Mentionner de mettre un titre. Rappeler que ce dernier doit donner une idée de ce dont on parle dans un texte.

- Revoir avec les élèves la pancarte des verbes précédés de "vous".

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir ainsi que le phénomène de communication

objectivé lors de la mise en train.

Exemple:
NE PAS ECRIRE DE CHOSES COMME
"JEAN FUME TROP", "COMME VOUS LE SAVEZ, MA MERE FUME BEAUCOUP"

3. Production

Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.1 et 4.3.

4. Correction

a) Faire objectiver aux élèves la conformité du choix de l'information de leur texte à leur intention de communication. Pour ce faire, demander à ceux qui le désirent de lire leur texte. Auparavant, indiquer aux autres élèves d'observer si ce qui est mentionné dans le texte lu peut effectivement convaincre et de le dire, si tel n'est pas le cas. Suite à cette objectivation, les élèves qui ont lu leur texte le modifient, si nécessaire.

b) Faire corriger des erreurs relatives à des connaissances d'orthographe grammaticale qui ont déjà été enseignées et pour lesquelles la plupart des élèves ont commis des erreurs. Ces erreurs sont corrigées suivant les procédures indiquées sur le tableau de la démarche, p. 25, n° 5.1.2.

c) Faire rectifier l'orthographe d'usage de certains mots en procédant de la manière décrite sur le tableau de la démarche, p. 25, n° 5.1.3.

d) Corriger individuellement le texte de chaque élève (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Faire recopier les textes et les remettre à trois enseignants qui en sélectionnent une dizaine qui sont envoyés à l'éditeur du journal du quartier. L'éditeur en publie quelques-uns.

La semaine des non-fumeurs... vue par les enfants!

Dans le cadre de la semaine des non-fumeurs, les élèves des deux classes de cinquième année de l'école St-Eusèbe ont composé des textes dont le but est de convaincre les adultes d'arrêter de fumer. Suite au succès remporté par cette initiative, les deux titulaires, Louise Filion et Francine Beauchemin, nous ont fait parvenir quelques-uns de ces textes que nous nous faisons un plaisir de publier. Nous laissons le soin à nos lecteurs d'apprécier le jugement que portent ces enfants sur les "grands" qui ne pensent qu'à enfiler les cigarettes à la chaîne. Il y a certes là matière à réflexion...

Pourquoi fumer?

Pourquoi fumer? C'est la question que je me pose. J'ai 11 ans, je suis en 5e année et je me pose déjà la question. Je me promène dans la rue et, tous les jours, la moitié du monde que je rencontre fume. Le dépanneur près de chez vous ne vend que des cigarettes et son propriétaire est millionnaire. A l'hôpital, tout le deuxième étage est rempli de personnes qui ont le cancer du poumon à cause de la cigarette. L'homme de 6 millions n'est pas vraiment bionique: c'est parce qu'il ne fume pas qu'il a beaucoup plus d'énergie. Vous, femmes enceintes, si vous fumez, votre bébé sera petit, mauve, jaune, rouge. Ma grande amie est venue chez moi l'autre jour; elle était toute jaune, elle avait les doigts jaune foncé. Je lui ai dit: "Qu'est-ce que tu as fait?" Elle m'a répondu: "J'ai seulement commencé à fumer".

Alors, si vous m'avez bien compris, écrasez-la.

Chantal Gendron

Un beau voyage en Floride...

A vous chers fumeurs.

Est-ce que vous savez que la cigarette noircit vos poumons? Aimez-vous voir vos beaux doigts et vos belles dents devenir jaunes? En êtes-vous fiers? Attention! Savez-vous que si on fume, on peut attrapper le cancer et ceci est très dangereux pour vous. Alors, faites attention, écrasez c'est meilleur pour votre santé. Danger! la cigarette coûte très cher: par année, elle vous coûte 1 022 dollars. Eh bien! Pensez à toutes les belles choses que vous pourriez acheter avec cet argent.

Exemple: un beau voyage en Floride.

Voyez-vous fumeurs, vous avez intérêt à arrêter de fumer.

Stéphane Burelle

"NOUVELLES DE L'EST",
27 janvier 1981.

Voulez-vous devenir un poison?

Pourquoi ne pas fumer? Si vous ne le savez pas, je vais vous dire quelques arguments qui vont peut-être vous convaincre d'arrêter de fumer. Les poumons, savez-vous que la cigarete affecte vos poumons? Dans la cigarette, il y a de la nicotine et du goudron; c'est ceci qui noircit et empoisonne vos poumons. La cigarette irrite votre gorge et vous pouvez tousser ce qui n'est pas bon pour la santé et vous pouvez mal respirer et vous essouffler très vite. Savez-vous que si vous fumez vous pouvez avoir un teint pâle et ce n'est pas joli? La cigarette jaunit vos dents et vos doigts. Si une femme est enceinte et si elle fume, son bébé peut en grandissant être lent ou avoir plus de maladies que d'autres enfants. Le cancer attaque les poumons et des fois fait mourir. La cigarette coûte très cher et si vous achetez 2 paquets par jour, dans une année cela peut vous coûter 1 022$ dollars; vous voyez que cela coûte très cher. Vous pourriez faire un voyage avec cet argent. Quand vous faites du sport et que vous fumez, vous allez vous essouffler très vite. Si vous fumez, c'est dangereux pour la respiration et cela pollue l'air que les autres respirent; alors je vous le dis, voulez-vous devenir un poison?

J'espère que vous avez bien compris; alors, écrasez-la.

Eric Valenti

Attention fumeurs

Fumer ça coûte cher de cigarettes.

Ca fait devenir les dents jaunes plus vite que ceux qui ne fument pas.

Les sportifs qui fument ont moins de souffle que ceux qui ne fument pas.

Celles qui sont enceintes et qui fument, ce n'est pas bon pour le bébé parce qu'il respire la fumée.

Vous pouvez avoir des problèmes de gorge.

En fumant, vous polluez l'air et vous ne respectez pas les voisins non fumeurs.

Vous devriez comprendre que ce n'est pas bon fumer. Alors, écrasez!

Brigitte Pellerin

Arrêtez de fumer

Savez-vous que si vous n'arrêtez pas de fumer, vos poumons vont devenir tout noirs?

Si vous n'arrêtez pas de fumer, vous allez mourir de faim ha! ha! ha! car vous n'aurez plus d'argent pour acheter de la nourriture.

Arrêter de fumer, sinon vos doigts et vos dents vont devenir jaunes.

Arrêtez de fumer, sinon vous allez gaspiller vos économies.

Si vous fumez, vous n'allez pas devenir des grands sportifs ou des grandes sportives. J'espère que vous avez compris pourquoi la cigarette n'est pas bonne.

Nadine Cyr.

1.2.2 PROBLEMES DE MATHEMATIQUES

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
4e, 5e

Préparation
Aucune

Matériel requis
Feuilles lignées, crayons, 5 à 6 stencils lignés

Durée approximative
2 h 00

Evénement déclencheur
Aucun

Type de texte
Incitatif

Interlocuteur

Leur correspondant et les élèves d'une autre classe du même degré scolaire

Mode de production

Individuel

Mode de diffusion

Poster aux correspondants et remettre directement aux élèves de l'autre classe

Phénomène de communication à faire découvrir

Exemple:

Le choix des informations nécessaires à la résolution de problèmes

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

Les homophones "a/à" et "on/ont"

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Demander aux enfants de nommer des situations de la vie quotidienne qui les incitent à faire des mathématiques. Réponses possibles: "Quand je vais à l'épicerie; quand je vais au Woolco acheter des crayons, des cahiers, etc.; quand je joue aux billes et que je veux savoir combien il m'en reste,...".

c) Leur proposer différents thèmes (les animaux, les objets de la classe, les élèves, les autos, les gens, les bicyclettes, les bonbons, les pommes,...) et leur demander comment ils peuvent s'en servir pour composer des problèmes de mathématiques. Exemples: Sur les animaux, un élève mentionne qu'il veut savoir combien il y a d'animaux en tout sur la ferme de son oncle, un autre signale qu'il aimerait demander à un copain le nombre de pattes qu'il pourrait voir sous une clôture s'il y avait huit vaches dans un champ,...

d) Faire objectiver le choix des informations nécessaires à la résolution de problèmes écrits.

- Écrire au tableau un problème dans lequel il manque une donnée essentielle et demander aux élèves de le résoudre. Ils constateront que c'est impossible. Leur faire ajouter la donnée manquante.

> Exemple de problème:
> J'ai 5,00 $. Je vais à l'épicerie. J'achète une douzaine de pommes. Combien d'argent me reste-t-il?

Remarque d'enfant: "Je sé pas combien ça coûté."

Problème corrigé:

J'ai 5,00 $. Je vais à l'épicerie. J'achète une douzaine de pommes. Chaque pomme coûte 25 ¢. Combien d'argent me reste-t-il?

- Ecrire au tableau un deuxième problème dans lequel il y a une donnée inutile. Demander aux enfants de résoudre ce problème. Les amener à prendre conscience qu'une donnée est inutile mais qu'elle ne les empêche pas de résoudre le problème car les informations essentielles sont là. Il s'agit de les choisir. Leur signaler que certains auteurs leur jouent parfois des tours pour voir s'ils sont attentifs.

Exemple de problème:

Hier, j'avais 25 billes dans mon sac. Ce matin, j'en ai gagné 8 en jouant avec ma soeur et elle en a perdu 7 en jouant avec son amie. Combien de billes ai-je maintenant?

- Ecrire au tableau un troisième problème ne renfermant aucune question. Inviter les enfants à le résoudre. Ils se rendront compte qu'il leur manque la question. Leur en faire formuler une et demander à un enfant de l'écrire au tableau.

Exemple de problème:

Il y a 25 élèves dans la classe.
Cinq d'entre eux portent des lunettes.

Question ajoutée:

Combien y a-t-il d'élèves qui ne portent pas de lunettes?

- Faire composer un problème par le groupe d'enfants et l'écrire au tableau. Leur rappeler que les problèmes qu'ils composeront devront contenir toutes les informations essentielles à leur solution.

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir.

- Demander à un élève volontaire de rappeler le truc pour distinguer les homophones "a/à". Faire composer une phrase avec chaque mot par deux autres élèves et leur demander d'expliquer leur choix.

- Utiliser le même procédé pour les homophones "on/ont".

b) Écrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à faire réinvestir et le phénomène de communication objectivé lors de la mise en train.

Exemple:
ON / ONT

3. Production

Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.1 et 4.3.
Remarque: Les élèves qui ont le temps composent plus d'un problème.

4. Correction

a) Objectivation:

Revenir sur les phénomènes de communication qu'il fallait faire découvrir aux élèves lors de la mise en train. La procédure ci-après pourrait être utilisée.

- Trouver un élève dont le problème n'est pas résolvable et lui demander d'aller l'écrire au tableau. Lancer une discussion et amener les enfants à faire les modifications qui s'imposent afin de pouvoir résoudre ce problème.

- Inviter les enfants à aller solutionner le problème d'un copain et à lui indiquer, si nécessaire, les modifications à apporter.

b) Corriger individuellement les problèmes des élèves (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Inviter les élèves à copier leur(s) problème(s) sur des stencils. Ils les font parvenir aux élèves d'une classe de l'école, ainsi qu'à leurs correspondants en leur demandant d'essayer de les solutionner.

Problèmes 4e A

Papa a 500 $. Il va au Canadian Tire. Il va acheter une sableuse à 200 $ une perceuse à 190 $ et deux pneus à 35 $ chacun. Combien lui reste-t-il d'argent ?

Stéphane Bompard.

On est dans l'année 1980. Si on reculait le temps de 1535 ans, en quelle année serait-on ?

Patrick Hamel

Zyaco a 3 pommes. Catherine a 53 pommes. Elle les mettent ensemble mais Zyaco en perd 2 et Catherine en perd 19. Combien reste-il de pommes en tout ?

Valérie Langlois

J'ai 2,35$ et j'ai acheté une tablette à 0,50$ et un crayon à 0,20$. Combien me reste-t-il ?

Patrick Denis

Maman et papa vont à la pâtisserie acheter un gros gâteau pour ma fête. Il coûte 6,99$ et ils ont seulement 5,99$. Combien leur manque t-il ?

Ingrid Diaz

A l'école j'ai un cahier, 4 crayons, une paire de ciseaux et un pot de colle. Tout cela m'a coûté 2,95$. Toi, tu as une règle, des crayons de couleur, un carnet, un coin lecture et 2 chemises. Toi, ça t'a coûté 6,35$. Combien cela nous coûte-t-il ensemble ?

Maryse Carista

1.2.3 LETTRES DONNANT DES SUGGESTIONS A UN PROPRIETAIRE POUR QU'IL AMELIORE SA CABANE A SUCRE

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés

4e, 5e

Préparation

Préparer un modèle d'une lettre quelconque

Matériel requis

Feuilles non lignées, transparents, trombones, crayons, stylos, enveloppes, timbres

Durée approximative

3 h 00

Evénement déclencheur

L'insatisfaction manifestée par les élèves suite à une visite à une cabane à sucre

Type de texte

Incitatif

Interlocuteur

Le propriétaire de la cabane à sucre

Mode de production

Individuel

Mode de diffusion

Envoi des lettres au propriétaire de la cabane à sucre

Phénomène de communication à faire découvrir

Exemple:

Choix d'informations pouvant inciter l'interlocuteur à apporter des changements

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Respect des conventions de présentation d'une lettre (organisation de l'information)
- Formulation adaptée à un interlocuteur adulte et peu connu
- Finale des verbes précédés de "vous"

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Lancer une discussion sur les points suivants: les activités que les élèves ont vécues à la cabane à sucre et qu'ils n'ont pas aimées, les aspects négatifs de cet endroit et les suggestions qu'ils aimeraient faire au propriétaire afin de l'inciter à apporter certaines améliorations qu'ils jugent nécessaires.

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir.

- A l'aide d'une lettre modèle et de questions appropriées, faire ressortir les conventions de présentation d'une lettre (le nom de la ville, la date, l'appel, la marge, la signature, le respect des espaces libres). (Revoir aussi la façon d'adresser une enveloppe en reproduisant un modèle au tableau.)

- Demander aux élèves de nommer des mots que l'on utilise lorsque l'on s'adresse à un adulte peu connu (rép.: "monsieur", "vous"...).

- Demander aux élèves comment se terminent les verbes précédés de "vous". Discuter tout en révisant la pancarte appropriée.

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir.

Exemple:
VERBES PRECEDES DE VOUS (PANCARTES X et Y)

3. Production

Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.1 et 4.3.

4. Correction

a) Objectivation:

A l'aide de copies d'élèves, leur faire objectiver le choix de l'information afin de leur faire prendre conscience qu'on ne dit pas n'importe quoi, lorsque l'on veut inciter quelqu'un à opérer des changements. Voici des modèles de commentaires à faire objectiver: "Je vous ai trouvé 'cheap'." - "La montagne n'est pas assez grosse." Corrections apportées par des élèves: premier commentaire - "C'que tu dis là ça l'aidera pas à améliorer sa cabane à sucre. T'aurais dû écrire: 'Je trouve qu'une cuillerée de tire c'est pas assez. J'aurais aimé en avoir au moins trois'." 2e commentaire - "Ça sert à rien de lui dire que la montagne est pas assez grosse, y peut pas la faire pousser. Y faut pas écrire ça." L'objectivation terminée, chaque enfant relit sa copie et fait les changements qui s'imposent.

b) Corriger individuellement les textes des élèves (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Proposer à chaque enfant de recopier sa lettre et de la poster au propriétaire de la cabane à sucre.

1.2.4 LETTRE COLLECTIVE INVITANT LES PARENTS A LA REMISE DES BULLETINS

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés

4e, 5e, 6e

Préparation

Aucune

Matériel requis

Feuilles non lignées, transparents, trombones, crayons, stylos

Durée approximative

2 h 00

Evénement déclencheur

Distribution des bulletins à l'occasion d'une rencontre parents-maîtres

Type de texte

Incitatif

Interlocuteur

Les parents des élèves

Mode de production

Collectif

Mode de diffusion

Chaque élève remettra une copie de la lettre à ses parents

Phénomène de communication à faire découvrir

Exemple:

Adaptation du choix de l'information à des interlocuteurs adultes connus

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Respect des conventions de présentation de lettres (organisation de l'information)
- Organisation de l'information sous forme de paragraphes
- Finale des verbes précédés de "vous"

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

2. Annonce des consignes

Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir en procédant ainsi:

- A l'aide d'une lettre modèle et de questions appropriées, faire ressortir les conventions de présentation d'une lettre (le nom de la ville, la date, l'appel, la marge, la signature, le respect des espaces libres) et l'organisation de l'information sous forme de paragraphes.

- A l'aide de la pancarte appropriée, revoir la finale des verbes précédés de "vous".

3. Production

a) Lancer une discussion afin de faire ressortir les différents éléments dont les élèves veulent traiter dans leur lettre. Au fur et à mesure, faire objectiver si chaque élément est adapté à l'interlocuteur. Pour ce faire, demander aux élèves s'ils pensent que leurs parents connaissent déjà ce renseignement. (Exemple d'élément non adapté: l'adresse de l'école). Dès qu'un élément est retenu, l'écrire au tableau.

b) Faire regrouper les éléments qui feront partie d'un même paragraphe. Décider du nombre de paragraphes et de l'ordre dans lequel ils devront apparaître dans la lettre.

c) Faire rédiger le texte en procédant de la façon suivante pour chacun des éléments (il peut arriver que deux ou trois éléments soient condensés en une seule phrase) faisant partie des différents paragraphes:

- Nommer l'élément.
- Demander à chaque élève d'essayer de le formuler en phrase(s) sur une feuille brouillon.
- Inviter les élèves volontaires à lire ce qu'ils ont écrit.
- Faire choisir la formulation la plus appropriée et inciter les élèves à l'améliorer, si nécessaire.
- Envoyer un élève écrire cette(ces) phrase(s) au tableau.
- Demander à tous d'en vérifier l'orthographe et d'indiquer, s'il y a lieu, les modifications à apporter.

4. Correction

Relire afin de vérifier si aucune erreur ne s'est glissée.

5. Diffusion

Demander aux élèves de copier cette lettre en modifiant les détails qui ne s'appliquent pas à leur cas. Par exemple, si un enfant vit seulement avec son père, il écrira: "Cher Papa" et non pas "Chers Parents". Leur rappeler de signer cette lettre et de la remettre aux adultes qui s'occupent d'eux.

1.2.3 MENUS DE SANTE

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
4e, 5e

Préparation
Quelques jours auparavant, en collaboration avec l'infirmière de l'école, informer les élèves des principes et de l'importance d'une saine alimentation. Photocopier le Guide alimentaire canadien et les menus qui se trouvent à la fin de ce scénario. Remettre une copie du Guide alimentaire à chaque élève

Matériel requis
Feuilles lignées, crayons, stencils, stylos

Durée approximative
3 h 00

Evénement déclencheur
La semaine de l'alimentation

Type de texte

Informatif - incitatif

Interlocuteur

Les parents des élèves de la classe

Mode de production

En équipes de 2

Mode de diffusion

Remise de tous les menus à leurs parents

Phénomènes de communication à faire découvrir

Exemple:

La manière de formuler et d'organiser l'information contenue dans un menu

Connaissance déjà vue à faire réinvestir

Exemple:

Le "s" ou le "x" à la fin des mots pluriels

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Faire objectiver la manière de formuler et d'organiser l'information contenue dans un menu. Pour ce faire, remettre aux élèves une copie de chacun des menus qui se trouvent à la fin de ce scénario et leur demander d'en observer les constantes ("Qu'est-ce qui est pareil sur ces menus?" Exemples de réponses: "Y a pas de phrases, toutes les affaires sont écrites une en-dessous de l'autre.").

c) Annoncer aux élèves qu'ils vont maintenant composer tous ensemble un menu de santé pour une journée. Celui-ci devra contenir des aliments des quatre groupes et ce, en quantité suffisante pour des enfants de leur âge. Leur demander de prendre leur copie du Guide alimentaire canadien (voir à la fin de ce scénario) puis, demander à un élève de donner un exemple de déjeuner et de l'écrire au tableau. Procéder de même pour le dîner et le souper. Ensuite, demander aux élèves de vérifier si ce menu contient tous les groupes d'aliments en quantité suffisante. Dans le cas contraire, leur demander d'indiquer les modifications qui s'imposent.

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves la connaissance à réinvestir en leur demandant ce que l'on met à la fin des mots pluriels et quels sont les petits mots qui indiquent qu'un mot est pluriel.

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères),

la connaissance à réinvestir ainsi que les phénomènes de communication objectivés lors de la mise en train.

Exemple:
"S" OU "X" A LA FIN DES MOTS PLURIELS (PANCARTES X ET Y)

3. Production

Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.3.

4. Correction

a) Faire objectiver le contenu des menus afin de vérifier s'ils contiennent des aliments des quatre groupes en quantité suffisante. Pour ce faire, chaque équipe montre ses menus à deux autres équipes qui lui indiquent, si nécessaire, les modifications à apporter.

b) Faire rectifier l'orthographe d'usage de certains mots en procédant de la manière décrite sur le tableau de la démarche, p. 25, n° 5.1.3.

c) Corriger individuellement le menu de chaque équipe (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Faire composer collectivement un texte qui présente le contenu du livre qui sera formé en assemblant chacun des menus. Demander à un élève d'écrire ce texte sur un stencil. Faire discuter les élèves du contenu possible d'une page couverture qui sera fabriquée par l'un d'entre eux. Finalement, demander à chaque équipe de recopier son menu sur un stencil puis, indiquer à tous les élèves de remettre à leurs parents une copie du livre ainsi fabriqué.

Mangez chaque jour des aliments choisis dans chacun de ces groupes

Les besoins énergétiques varient selon l'âge, le sexe et le type d'activité. Les menus équilibrés d'après le guide fournissent entre 1 000 et 1 400 calories. Pour augmenter l'apport énergétique, augmentez les quantités consommées ou ajoutez des aliments d'autres catégories.

lait et produits laitiers

Enfants jusqu'à 11 ans	**2-3 portions**
Adolescents	**3-4 portions**
Femmes enceintes et allaitantes	**3-4 portions**
Adultes	**2 portions**

Prendre du lait écrémé, partiellement écrémé ou entier, du lait de beurre, du lait en poudre ou évaporé, comme boisson ou comme ingrédient principal dans d'autres plats. On peut également remplacer le lait par du fromage.

Exemples d'une portion

250 ml (1 tasse) de lait, yogourt ou fromage cottage

45 g (1½ once) de fromage cheddar ou de fromage fondu

Les personnes qui consomment du lait non enrichi devraient prendre un supplément de vitamine D.

viande et substituts

2 portions

Exemples d'une portion

60 à 90 g (2 à 3 onces après cuisson) de viande maigre, de volaille, de foie ou de poisson

60 ml (4 c. à table) de beurre d'arachides

250 ml (1 tasse après cuisson) de pois secs, de fèves sèches ou de lentilles

80 à 250 ml (1/3 à 1 tasse) de noix ou de graines

60 g (2 onces) de fromage cheddar, fondu ou cottage

2 oeufs

pain et céréales

3-5 portions

À grains entiers ou enrichis. Choisir des produits à grains entiers de préférence.

Exemples d'une portion

1 tranche de pain

125 à 250 ml (½ à 1 tasse) de céréales cuites ou prêtes à servir

1 petit pain ou muffin

125 à 200 ml (½ à ¾ tasse après cuisson) de riz, de macaroni ou de spaghetti

fruits et légumes

4-5 portions

Inclure au moins deux légumes.

Manger des légumes et des fruits variés — cuits, crus ou leur jus. Choisir des légumes jaunes, verts ou verts feuillus.

Exemples d'une portion

125 ml (½ tasse) de légumes ou de fruits

125 ml (½ tasse) de jus

1 pomme de terre, carotte, tomate, pêche, pomme, orange ou banane, de grosseur moyenne

Déjeuner

1 omelette au jambon
2 rôties avec fromage Velveeta
1 verre de jus d'orange

Dîner

1 soupe aux légumes
1 sandwich au jambon
1 salade de fruits
1 verre de lait

Souper

1 bol de soupe aux choux
du poisson avec de la sauce tartare
1 morceau de gâteau aux carottes
1 verre de lait

Josée et Sylvie

Menu

Déjeuner

1 verre de jus de pomme
1 oeuf avec bacon
2 rôties
1 verre de lait.

Dîner

1 assiette de macaroni à la sauce tomate
1 tranche de pain
1 verre de lait et des biscuits d'avoine.

Souper

2 Tranches de steak français avec sauce brune et patate cuite au four et petits pois verts.

2 Tranches de pain
1 verre d'eau
1 tarte aux fraises

Collation

1 verre de lait
1 biscuit de blé entier.

Déjeuner

1 verre de jus de pamplemousse.
1 oeuf
2 rôties avec beurre d'arachides
1 verre de lait

Dîner

1 assiette de macaroni
1 jus de légumes V8
1 verre de lait
1 gâteau aux dattes.

Souper

1 soupe aux légumes
1 portion de rôti de boeuf avec pomme de terre garnie de sauce.
quelques carottes
1 yogourt
1 verre de lait.

1.2.6 AFFICHES PUBLICITAIRES INVITANT LES GENS DU QUARTIER A ASSISTER AU CARNAVAL DE L'ECOLE

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
4°, 5°, 6°

Préparation
Se procurer quelques modèles d'invitations qui sont présentés sous forme d'affiches publicitaires. (Voir le modèle à la fin de ce scénario.)

Matériel requis
10 à 15 grandes feuilles qui serviront de brouillons, 10 à 15 grands cartons rigides (environ 45 cm x 60 cm), crayons à la mine, crayons feutre (ou crayons à colorier, crayons pastels)

Durée approximative
2 h 30

Evénement déclencheur
Le carnaval de l'école

Type de texte

Incitatif

Interlocuteur

Les gens du quartier

Mode de production

Equipes de 2 ou 3 élèves

Mode de diffusion

Afficher chez les commerçants du quartier, à l'entrée de l'église, de la salle paroissiale et de l'école.

Phénomènes de communication à faire découvrir

Exemples:

- Choix de l'information conforme à l'intention d'inviter
- Manière d'organiser l'information contenue dans une affiche publicitaire (ex.: mise en relief des éléments incitateurs et des renseignements pertinents tels l'heure, le jour et le lieu)

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Utilisation de formules synthétiques
- Utilisation d'un graphisme approprié aux pancartes (organisation de l'information)
- Finale des verbes précédés de "vous"

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Faire objectiver le choix de l'information conforme à l'intention d'inviter ainsi que la manière d'organiser l'information contenue dans une affiche publicitaire. Pour ce faire, lancer une discussion sur le contenu des invitations qui sont présentées sous forme d'affiches publicitaires. En présenter quelques modèles aux élèves. A l'aide de ceux-ci et de questions appropriées, leur faire découvrir les éléments importants qui doivent figurer sur un tel type d'affiches (ex.: l'événement en question, le jour, l'heure, le lieu, les invités, les participants et les formules incitatives). A l'aide d'une affiche appropriée, leur faire remarquer que certains éléments tels l'événement, l'heure, le jour et l'endroit sont davantage mis en relief, soit par une écriture plus foncée, soit par des traits plus larges ou une couleur plus vive.

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir en procédant ainsi:

- Ecrire quelques phrases au tableau et demander aux élèves de les réduire à des formules synthétiques. Ex.: Il y aura une partie de hockey à l'aréna Maurice-Richard ⟶ PARTIE DE HOCKEY A L'ARENA MAURICE-RICHARD

- Leur demander ce qu'ils doivent faire pour que ce soit facile de lire leur affiche. Exemples de réponses: "Ecrire suffisamment gros; utiliser des couleurs que l'on peut voir de loin".

- A l'aide de la pancarte appropriée, faire un retour sur la finale des verbes précédés de "vous".

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir et les phénomènes de communication qui ont été objectivés lors de la mise en train.

Exemple:
ECRIRE GROS

3. Production

Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.3. (Faire une première ébauche au crayon sur les grandes feuilles.)

4. Correction

a) Objectivation:

Inviter un élève à écrire au tableau les principaux éléments qu'une affiche publicitaire de ce genre devrait contenir. Demander ensuite à chaque équipe de vérifier son affiche et d'y ajouter tout élément manquant. Eléments à écrire au tableau: l'événement, le jour, l'heure, le lieu, les invités, les participants, une ou deux formules incitatives.

b) Corriger individuellement les textes de chaque équipe (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Chaque équipe reproduit son affiche publicitaire sur un grand carton rigide en utilisant des crayons feutre. Les membres de chaque équipe s'occupent d'exposer leur affiche à l'un des endroits suivants: chez les commerçants du quartier, à l'entrée de l'église, de la salle paroissiale ou de l'école.

CARNAVAL

DE 9:00
À 15:00

JEUDI
17 MARS

TOUS LES GENS
DU QUARTIER
SONT INVITES

Au parc

Jeanne Mance

VENEZ A NOS
PARTICIPER ACTIVITES.

Les élèves de l'école
Louis-Hippolyte-Lafontaine

1.2.7 AFFICHES DONNANT DES CONSEILS DE SECURITE

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
4°, 5°

Préparation
Aucune

Matériel requis
Bouts de papier brouillon, crayons à la mine, cartons, crayons feutre

Durée approximative
1 h 15

Evénement déclencheur
La semaine de la sécurité

Type de texte
Incitatif

Interlocuteur

Tous les élèves de l'école

Mode de production

Individuel

Mode de diffusion

Affichage dans les corridors de l'école

Phénomène de communication à faire découvrir

Exemple:

Différentes formulations synthétiques

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- L'utilisation d'un graphisme approprié aux affiches (organisation de l'information)
- L'utilisation du "ne" dans les phrases qui contiennent un "pas"

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Faire discuter les élèves des mesures de sécurité à prendre dans diverses circonstances: lors de la pratique d'un sport donné, avec les appareils électriques, dans la rue, en autobus, en auto, en chaloupe, etc.

c) Objectivation:

Amener les élèves à découvrir diverses formulations synthétiques. Pour ce faire, écrire au tableau une des mesures de sécurité nommées précédemment (ex.: "Il faut mettre un casque lorsqu'on fait du rouli-roulant."). Demander ensuite aux élèves de dire la même chose en utilisant moins de mots. Exemples de réponses: "Mettre un casque lorsqu'on fait du rouli-roulant; mettez un casque lorsque vous faites du rouli-roulant; mets un casque lorsque tu fais du rouli-roulant".

d) Faire discuter les élèves de la pertinence d'utiliser le moins de mots possible dans la situation de communication présente.

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir en procédant ainsi:

- Leur demander ce qu'ils doivent faire pour que ce soit facile de lire leurs affiches. Exemples de réponses: "Ecrire gros, ne pas écrire en jaune sur une pancarte jaune".

- Demander à un élève d'écrire la phrase suivante au tableau: "Touche pas aux appareils électriques quand tu as les mains mouillées" (sic) et faire remarquer qu'à l'écrit, il doit toujours y avoir un "ne" ou un "n'" dans une phrase qui contient un "pas".

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir ainsi que le phénomène de communication objectivé lors de la mise en train.

Exemple:
UTILISER LE MOINS DE MOTS POSSIBLE

3. Production

Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.3.

4. Correction

Corriger individuellement le texte de chaque enfant (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Faire recopier les conseils sur des cartons et les afficher dans les corridors de l'école.

Note: Les affiches qui suivent ont été composées par des élèves de 4e année.

Le soir ne prends
pas ta bicyclette
sans lumière.

NE JOUE
PAS SUR LA
VOIE FERRÉE

1.2.8 LIVRE DONNANT DES RENSEIGNEMENTS SUR DIVERS METIERS

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
5e, 6e

Préparation
Aucune

Matériel requis
Feuilles lignées, crayons, stylos, stencils

Durée approximative
5 h 00. En plus, chaque élève devra travailler chez lui pendant environ une demi-heure

Evénement déclencheur
Aucun

Type de texte
Informatif

Interlocuteur

Les élèves de la classe et ceux du degré scolaire supérieur ou inférieur, selon le cas

Mode de production

Collectif pour la première partie de l'activité (bâtir un questionnaire), individuel pour la deuxième (interviewer une personne de son entourage et répondre au questionnaire)

Mode de diffusion

Remise d'une copie du livre aux interlocuteurs

Phénomènes de communication à faire découvrir

Exemples:

- Le choix d'informations susceptibles de renseigner sur un métier donné
- Le choix de questions généralisables à tous les métiers

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Les formulations synthétiques
- L'organisation de l'information contenue dans un questionnaire

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Poser les questions suivantes aux élèves:

- Au secondaire, en quelle année doit-on choisir des options en fonction du métier que l'on veut faire?
- Est-ce qu'il y a des métiers plus payants que d'autres?
- Quels sont les métiers les plus dangereux?
- Y a-t-il des métiers où l'on a plus de liberté que d'autres? (moins de permissions à demander au patron, peu d'exigences vestimentaires...)

b) Déclencher la situation de communication en présentant ses deux parties et ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

2. Annonce des consignes

Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir en procédant ainsi:

- Mentionner aux élèves que les questions et les réponses qu'ils écriront devront contenir le moins de mots possible.

- Faire discuter les élèves sur les façons d'organiser l'information contenue dans un questionnaire. (Exemples de commentaires: "On écrit la réponse à côté de la question; on change de ligne après chaque question et réponse; on peut écrire 'Q' avant chaque question et 'R' avant chaque réponse.")

3. Production

1ère partie: faire composer collectivement un questionnaire.

a) Mentionner aux élèves qu'ils doivent composer des questions dont les réponses leur permettront d'apprendre des "choses" sur un métier. Leur spécifier qu'ils n'inventeront qu'un seul questionnaire et que, par conséquent, les mêmes questions seront posées à toutes les personnes qu'ils interviewveront, peu importe le métier qu'elles exercent.

b) Demander aux élèves qui le désirent de formuler une question. Pour chaque question, procéder ainsi:

- Faire objectiver le choix de l'information en demandant d'abord aux élèves si la réponse à la question permettra d'apprendre des "choses" sur un métier. Si ce n'est pas le cas, ne pas retenir la question et demander à un élève d'en formuler une nouvelle. Exemples de questions à ne pas retenir: "Aimez-vous votre métier? Depuis combien de temps le faites-vous?" Ensuite, demander si la question peut être posée pour n'importe quel métier. Dans le cas contraire, ne pas la retenir et demander à un élève d'en formuler une autre. Exemple de questions à ne pas retenir: "Comment faites-vous pour réparer un moteur?"

- Faire objectiver la formulation de la question en demandant aux élèves s'il est possible de l'écrire en utilisant moins de mots. Si tel est le cas, la faire modifier. Exemple de question modifiée: "Combien gagnez-vous d'argent par semaine?" Cette phrase est remplacée par "salaire hebdomadaire:".

- Envoyer un élève écrire la question au tableau.

- Demander à tous d'en vérifier l'orthographe et d'indiquer s'il y a des modifications à apporter.

- Demander à chaque élève de transcrire la question sur une feuille en lui recommandant de laisser suffisamment d'espace pour écrire la réponse.

2e partie

a) Demander à chaque élève quel métier exerce la personne qu'il compte interviewer et s'arranger pour que tous les élèves choisissent des métiers différents.

b) Annoncer aux élèves qu'ils auront une semaine pour réaliser leur interview et la rapporter. Leur souligner qu'ils devront remplir eux-mêmes leur questionnaire pendant l'interview.

4. Correction

a) Faire objectiver le choix et la formulation de l'information contenue dans les réponses du questionnaire en procédant ainsi: à tour de rôle, les élèves qui le désirent lisent leur texte à voix haute; les autres leur indiquent les points à améliorer et leur suggèrent des modifications appropriées. Aucune consigne n'est donnée quant aux aspects à observer. Types d'aspects remarqués par les élèves: formulations personnelles ("Il travaille huit heures par jour"), formulations non synthétiques, réponses imprécises et présence d'anglicismes. Suite à cette objectivation, les élèves modifient leur texte, si nécessaire.

b) Corriger individuellement le texte de chaque élève (voir tableau de la démarche, p. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Organiser une discussion sur le contenu possible d'une page couverture qu'un enfant fabriquera. Composer au tableau, avec tous les élèves, la table des matières qui sera écrite sur un stencil par l'un d'entre eux. Demander à tous de recopier leur interview sur stencils et d'assembler une copie de chaque stencil de manière à former des livres qui seront remis aux interlocuteurs.

Note: Le texte qui suit a été composé par une élève de 5e année.

Constructeur

1) Salaire : Grabie 1000.00 $, Montréal 475,00 $, Bermudes 300,00 $, Fermont 420,00 $, Baie James 750,00 $ par semaine

2) Est-ce difficile ? Oui

3) Heures de travail par semaine : 40

4) Nombre de jours de travail par semaine : 5

5) Scolarité : cours de plan et d'équerre

6) Age requis : 18 ans

7) Exigences physiques et vestimentaires : casque protecteur

8) Permissions à demander au patron : non

9) Tâches : bâtir des maisons, des immeubles etc., faire des réparations

10) Est-ce dangereux ? Quelquefois

11) Temps de dîner et de pause-café :
↓ 1 demi-heure ↓ 15 minutes

12) Horaire de travail : 8 h à 4 h 30

13) Jours de congé payés : oui

14) Temps de vacances : 15 jours

15) Pouvez-vous choisir le moment où vous prenez vos vacances ? Non

16) Est-ce un emploi stable ? Non

17) Est-ce un emploi pour les hommes ou pour les femmes ? Surtout pour les hommes

18) Qualité requise : adroit

19) Travail de jour ou de nuit : les deux

20) Etes-vous syndiqués : oui

21) Avez-vous le droit de fumer au travail ?
Oui

22) Congés de maladie payés : oui

23) Avez-vous le droit de parler au travail ?
Oui

24) Etes-vous payés en-dessous de la table ?
Non

25) Est-ce facile d'avoir du travail ? Non

Caroline Dupont

1.2.9 LETTRES INFORMANT DU GENRE DE STAGIAIRE DESIRE A L'AVENIR

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
5e, 6e

Préparation
Aucune

Matériel requis
Feuilles lignées et non lignées, crayons, stylos, une grande enveloppe et un timbre

Durée approximative
2 h 00

Evénement déclencheur
Le départ d'un stagiaire peu apprécié et les nombreux commentaires négatifs émis sur celui-ci par les élèves

Type de texte
Informatif

Interlocuteur

Le superviseur de stages concerné

Mode de production

Individuel

Mode de diffusion

Envoi des lettres au superviseur

Phénomène de communication à faire découvrir

Exemple:

La pertinence de commencer cette lettre par une phrase d'introduction qui en présente le but (choix de l'information)

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Le choix et la formulation de l'information adaptés à un interlocuteur adulte inconnu
- Le respect des conventions de présentation des lettres (organisation de l'information)
- La finale des verbes précédés de "je"

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Poser les questions suivantes aux élèves: Qu'est-ce que vous ne voulez pas que le(s) stagiaire(s) de l'an prochain fasse(nt)? Que voulez-vous qu'il(s) fasse(nt)? Quelles qualités voulez-vous qu'il(s) ait(aient)? Quels sont les défauts qu'il(s) ne devrait(ent) pas avoir?

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir en procédant ainsi:

- Demander ce que l'on doit dire quand on écrit à un adulte inconnu. Exemple de réponses: "Dire vous au lieu de tu." Demander aussi ce que l'on ne doit pas dire. Exemple de réponses: "Comme vous savez, je n'aime pas les mathématiques."

- Demander ce que l'on doit toujours écrire au début d'une lettre (rép.: "le nom de la ville où l'on est, la date, quelque chose comme 'Bonjour Madame', 'Cher Pierre'..."). Demander aussi ce que l'on doit écrire à la fin (rép.: "quelque chose comme 'Au revoir' ou 'Bonjour' et mon nom"). Inscrire au tableau ce qui a été nommé.

- Revoir avec les élèves les pancartes des verbes précédés de "je".

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères),

les connaissances à réinvestir.

Exemple:
LA FIN DES VERBES AVEC "JE" (PANCARTES X et Y)

3. Production

Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.1 et 4.3.

4. Correction

a) Faire objectiver la pertinence de commencer cette lettre par une phrase d'introduction qui en présente le but. Pour ce faire, procéder ainsi, signaler aux élèves que plusieurs d'entre eux ont commencé leur lettre de la manière suivante: "Je veux un(e) stagiaire patient(e) et fin(e)." Leur demander ce qu'ils pensent d'un tel début puis, les inviter à donner des exemples de ce qu'il faudrait écrire à la place. Exemple de réponses: "Je vous écris pour vous dire quel genre de stagiaire je voudrais avoir l'an prochain." Leur laisser quelques minutes pour relire leur texte et en modifier le début, si nécessaire.

b) Corriger individuellement le texte de chaque élève (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffu on

Faire recopier les lettres et les poster dans une même enveloppe.

1.2.10 COURTES RECHERCHES SOUS FORME DE QUESTIONS - REPONSES
(initiation à la recherche)

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
3e, 4e

Préparation
Initier les enfants à la cueillette d'informations par recours aux ressources humaines et aux livres.

Matériel requis
Feuilles lignées ou autres, crayons à la mine, crayons à colorier

Durée approximative
3 h 00

Evénement déclencheur
Aucun

Type de texte
Informatif

Interlocuteur

L'enfant lui-même[1]

Mode de production

Individuel

Mode de diffusion

Insérer sa recherche dans son spécilège ("scrap-book")

Phénomènes de communication à faire découvrir

Exemples:

- Elaboration de questions qui font référence à des informations non connues du scripteur (choix de l'information)
- Elaboration de questions conformes aux informations que l'on veut aller chercher (choix de l'information)

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Formulation de questions
- Choix d'informations qui répondent précisément à une question posée
- Emploi de la majuscule et du point d'interrogation

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

1 L'intention de ce texte est de s'informer. S'informer peut se faire par la lecture seule mais, dans certains cas, il est souhaitable de prendre des notes de façon à pouvoir conserver ces informations sur une longue période. C'est là une des fonctions de l'écrit que de servir d'aide-mémoire (nouveau programme, p. 20 #7). Il est pertinent à l'occasion d'initier les enfants à cette fonction.

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Motiver les enfants en leur posant la question suivante (ou toute autre question): "Comment se fait-il que les avions tiennent dans l'espace? Quelqu'un parmi vous pourrait peut-être me fournir une réponse ou me dire où je pourrais trouver la réponse à ma question." Amener les enfants à énumérer certaines sources d'informations qu'ils ont découvertes lors de la période de préparation. Inviter les enfants à nommer des sujets sur lesquels ils aimeraient faire une recherche. Ecrire ces différents thèmes au tableau.

c) Objectivation:

- A l'aide des thèmes écrits au tableau, inciter les enfants à formuler oralement des questions qui font référence à des informations qu'ils ne connaissent pas. Les faire réfléchir sur chaque question au fur et à mesure qu'elle est présentée et les amener à éliminer toute question dont ils connaissent la réponse. Genre de question à faire éliminer: "Combien de pattes le chat a-t-il?"

- Faire découvrir aux enfants que les questions qu'ils formulent doivent correspondre aux informations qu'ils veulent aller chercher. Pour ce faire, la procédure suivante peut être utilisée: choisir l'un des thèmes qui est au tableau et demander aux enfants de mentionner des informations qu'ils aimeraient aller chercher sur ce sujet. Au fur et à mesure qu'un enfant cite une information, l'enseignant l'invite à formuler une question appropriée. Si la question ne correspond pas exactement à l'information que l'enfant recherchait au départ, les autres enfants l'aident à la rectifier.

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir.

- Leur rappeler l'importance de bien formuler leurs questions. Demander à des élèves volontaires d'en écrire quelques-unes au tableau en se servant d'un thème qu'ils choisissent eux-mêmes. Les élèves corrigent ensuite toute formulation boiteuse. Leur rappeler que chaque question doit commencer par une majuscule et se terminer par un point d'interrogation. Leur faire respecter ces consignes dans les questions écrites au tableau.

- Proposer un thème (utiliser la recherche sur la girafe présentée à la fin de ce scénario) aux enfants et leur poser deux questions (choisies d'avance) auxquelles ils devront répondre au cours de la lecture qui suivra. Ecrire ces deux questions au tableau. Pendant que le texte est lu, les enfants écoutent et notent sur une feuille brouillon les éléments de réponses qu'ils perçoivent. Lorsque la lecture est terminée, les enfants formulent des réponses précises sous chaque question écrite au tableau. Il importe que les réponses soient des formulations venant des enfants et non des formulations textuelles.

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir et les phénomènes de communication qui ont été objectivés lors de la mise en train.

Exemple:
MAJUSCULES et ?

3. Production

Préciser aux élèves de suivre les étapes suivantes:

a) Choix d'un thème de recherche.

b) Formulation de questions.

c) Lectures appropriées.

d) Réponses aux questions.

4. Correction

a) Demander à chaque élève de relire sa copie et de vérifier s'il a mis ses points d'interrogation et ses majuscules.

b) Corriger individuellement les textes des élèves (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Chaque enfant recopie sa recherche dans son spécilège ("scrap-book") intitulé "J'apprends des choses", puis il l'illustre par un(des) dessin(s).

RECHERCHE

La girafe

La girafe est un mammifère qui vit en Afrique. Elle a de larges taches brunes partout sur le corps. Elle vit en groupes et se déplace facilement.

C'est le plus grand animal qui vit sur terre. Elle peut mesurer 5,70 m. de haut. Aussi, elle peut peser jusqu'à 1,25 tonne.

Elle aime manger des feuilles d'arbres. Avec son long cou, elle peut manger des feuilles qui sont à 6 m. de hauteur. Elle écarte ses pattes de devant quand elle veut manger de l'herbe.

La girafe donne des coups de pieds pour se défendre contre ses ennemis. Quand elle se bat avec une autre girafe, elle lui donne des coups de tête.

David Grondin

1.2.11 TEXTES INFORMANT LES ADULTES DES COMPORTEMENTS QUE LES ENFANTS ATTENDENT D'EUX

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
5e, 6e

Préparation
Aucune

Matériel requis
Feuilles lignées, crayons, stylos, une grande enveloppe et un timbre

Durée approximative
2 h 30

Evénement déclencheur
La journée internationale de l'enfant

Type de texte
Informatif

Interlocuteur

Les lecteurs du journal du quartier et les membres du comité de parents de l'école

Mode de production

Individuel

Mode de diffusion

Publication de quelques textes dans le journal du quartier, remise des autres aux membres du comité de parents

Phénomène de communication à faire découvrir

Exemple:

La pertinence, dans cette situation, de choisir des informations non subjectives

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Le choix de l'information contenue dans une phrase qui présente le but du texte
- La finale des verbes précédés de "elles" ou de "ils" ou d'un nom que l'on peut remplacer par "elles" ou "ils"

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Poser la question suivante aux élèves: "Comment voulez-vous que les grandes personnes agissent envers vous?" La première fois qu'un terme subjectif sera utilisé (ex.: "Je veux qu'elles soient fines[1]"), faire objectiver aux élèves que ce terme n'est pas susceptible d'être compris de la même manière par tous. Pour se faire, demander à chaque élève d'écrire, sur un bout de papier, "une chose que fait une personne qui est fine avec les enfants". Demander ensuite à quelques élèves de lire ce qu'ils ont écrit et faire remarquer à tous la variété des réponses lues (ex.: "A les chicane pas; a crie pas après; a joue avec; a leur laisse faire tout ce qui veulent; a leur donne ben des cadeaux; a les amène aux vues; etc."). Demander aux élèves ce qui risque d'arriver s'ils utilisent un mot semblable. Exemples de réponses:

- Y sauront pas vraiment ce que je veux dire.
- Y vont peut-être penser que je veux dire une affaire pis c'est une autre affaire que je veux dire.
- Si y comprennent pas ce que je veux dire, y pourront pas être comme je veux.

Reprendre la question posée au départ ("Comment voulez-vous que les grandes personnes agissent envers vous?") et indiquer aux élèves d'observer si les réponses données sont susceptibles d'être comprises par tous de la même façon et de le mentionner si ce n'est pas le cas. Les élèves aident celui qui a utilisé une expression subjective à préciser sa pensée.

---

1 Exemples de termes subjectifs susceptibles d'être utilisés dans la présente situation: patiente, méchante, autoritaire, cool, correcte, sévère, nerveuse...

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir en procédant de la manière suivante:

- Leur mentionner de commencer leur texte par une phrase qui en présente le but. Demander à quelques-uns de donner des exemples de telles phrases.

- Demander aux élèves par quelles lettres finissent les verbes précédés de "ils" ou de "elles" ou d'un nom que l'on peut remplacer par "ils" ou "elles".

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir ainsi que ce qui a été objectivé pendant la mise en train.

Exemple:
UTILISER DES MOTS ET DES EXPRESSIONS QUI VEULENT DIRE LA MEME CHOSE POUR TOUT LE MONDE

3. Production

Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.3.

4. Correction

a) Faire objectiver le choix de termes non subjectifs. Pour ce faire, demander à des enfants volontaires de lire, à tour de rôle, leur texte à voix haute. Demander aux autres élèves d'abord de leur indiquer les mots et expressions qui ne sont pas susceptibles d'être compris par tous de la même façon et, ensuite, de les aider à préciser leur pensée. Inciter tous les élèves à vérifier leur texte afin de remplacer ces expressions s'ils en ont utilisées.

b) Corriger individuellement le texte de chaque élève (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Faire recopier les textes et mentionner aux élèves de ne pas y indiquer leur nom. Discrètement, donner un numéro à chaque enfant. Celui-ci l'écrit sur sa feuille. Remettre les textes à un jury de sélection composé de quatre élèves d'une autre classe. Ces derniers sélectionnent une dizaine de textes qui sont envoyés à l'éditeur du journal du quartier. L'éditeur en publie quelques-uns. Ceux non publiés sont remis aux membres du comité de parents.

1.2.12 REVUE D'INFORMATIONS SUR LES ANIMAUX

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés

5e, 6e

Préparation

- Initier les élèves à une méthode de cueillette efficace (organisation de la bibliothèque; ordre alphabétique; recours aux encyclopédies, dictionnaires, livres d'informations, revues, index, tables des matières...) ainsi qu'à l'utilisation de sources d'informations plus variées (la correspondance scolaire, les bibliothèques municipales, les journaux, les publications des ministères et des compagnies, les enquêtes).
- Ecrire sur acétates et/ou stencils les textes qui se trouvent à la fin de ce scénario.

Matériel requis

Feuilles lignées ou non, crayons, stylos, stencils, papier de construction (facultatif), acétates, rétroprojecteur

Durée approximative

6 h 00 (Echelonner ces heures sur 5 jours afin de permettre à certains élèves qui le peuvent de se documenter à l'extérieur.)

Evénement déclencheur

Visite au zoo

Type de texte

Informatif

Interlocuteur

Les élèves d'une classe de quatrième année

Mode de production

Individuel

Mode de diffusion

Remise de la revue aux élèves d'une classe de quatrième année

Phénomène de communication à faire découvrir

Exemple:

Organisation d'informations traitant d'une même question en un paragraphe chapeauté d'un titre

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Elimination d'informations déjà connues des interlocuteurs (choix de l'information)
- Prise en note des informations sous forme synthétique (organisation de l'information)
- Finale des verbes précédés de "il" ou "elle" ou d'un mot que l'on peut remplacer par "il" ou "elle"

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DEROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communicati en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Présenter le thème de la recherche en mentionnant aux élèves qu'il est très important de créer une revue d'informations qui saura intéresser leurs interlocuteurs. Les amener à se souvenir du fait que les enfants de quatrième année aiment beaucoup se renseigner sur les animaux en leur posant la question suivante: "En quatrième année, lorsque vous alliez à la bibliothèque pour faire une recherche, quelle sorte de livres choisissiez-vous?" Il est fort probable qu'ils répondront: "On choisissait des livres sur les animaux."

c) Objectivation:

Faire découvrir aux élèves l'importance d'insérer dans un même paragraphe des informations traitant d'une même question et de les chapeauter d'un titre précis et approprié. Pour ce faire, la procédure suivante peut être utilisée:

- Choisir dans un livre sur les animaux, un texte dans lequel les paragraphes sont clairement indiqués et chapeautés d'un titre (voir le modèle proposé à la fin de ce scénario). L'enseignant qui le désire fournit une copie de ce texte à chaque enfant. Projeter le texte sur l'écran et poser quelques questions aux élèves sur le contenu de celui-ci. Ex.: "De quoi se nourrit le kangourou?" Grâce au titre: "sa nourriture", l'enfant constatera qu'il est facile de repérer la réponse à la question posée.

- Projeter un deuxième texte (voir le modèle proposé à la fin de ce scénario) dans lequel les informations sont présentées pêle-mêle. L'enseignant qui le désire fournit une copie de ce texte à chaque enfant. Poser de nouveau des questions aux élèves et leur demander d'en trouver les réponses. Ils découvriront combien il est ardu de repérer des réponses dans un tel texte.

- Leur faire mettre de l'ordre dans les informations en les groupant et en les écrivant au tableau sous forme de paragraphes. Leur demander de trouver un titre pour chaque paragraphe et de l'écrire au-dessus de celui-ci.

- Inviter les élèves à donner oralement des exemples de types d'informations qu'ils pourraient recueillir pour des enfants de quatrième année. Exemples de réponses attendues: sa nourriture, comment il attrape sa proie, son habitat, les services qu'il rend, les dommages qu'il cause, ses ennemis, ses moyens de protection, sa dentition, son cri, ses petits, son poids, sa hauteur, sa vue, son pelage, la vitesse à laquelle il peut courir... Mentionner aux enfants que tout ce qui a été nommé peut constituer des titres de paragraphes.

2. <u>Annonce des consignes</u>

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir.

- Leur rappeler qu'ils ne devront pas écrire des informations déjà connues des interlocuteurs (ex.: dire que le chien a quatre pattes et qu'il a du poil). Leur faire énumérer une liste d'informations susceptibles d'être connues des enfants de quatrième année sur le thème choisi, soit les animaux.

- Faire un retour sur la façon de synthétiser l'information lue dans un volume. Pour ce faire, écrire un court texte informatif au tableau et demander aux élèves de l'écrire sous forme synthétique.

Le texte suivant peut être utilisé:

> Beaucoup de gens pensent que la niche d'un chien doit être grande. Ceci est tout à fait faux, car si la niche est trop grande, le chien aura froid. Il faut que la niche soit juste assez grande pour lui permettre de s'y asseoir sans que sa tête ne touche le toit.
>
> Texte synthétisé:
>
> + niche = grande, + chien a froid.
> Niche assez grande pour que chien assis ne frappe pas sa tête.

- Rappeler comment se termine la finale des verbes précédés de "il" ou "elle" ou d'un mot que l'on peut remplacer par "il" ou "elle".

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir et le phénomène de communication qui a été objectivé lors de la mise en train.

Exemple:
PARAGRAPHES & TITRES

3. Production

a) Inviter les enfants à suivre les étapes suivantes:

- Choix d'un animal.

- Lectures appropriées. (Rappeler aux élèves que toute bonne recherche commence par l'observation. Regarder attentivement l'animal vivant, si cela est possible. Les images contenues dans les livres peuvent aussi fournir de précieux renseignements.)

- Choix des informations notées sous forme synthétique.

- Formulation des phrases et organisation des informations sous forme de paragraphes chapeautés d'un titre. Remarque à dire à la classe: "N'oublie pas de conserver tous les documents que tu peux recueillir (ex.: photocopies). Place-les dans une grande enveloppe si tu le désires. Ces documents te serviront peut-être lorsque tu communiqueras tes connaissances à tes amis de quatrième année."

a) Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.3.

4. Correction

a) Demander aux élèves de relire leur recherche et de vérifier s'ils ont tenu compte de tous les rappels écrits au tableau.

b) Corriger individuellement les recherches des élèves (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Demander à chaque élève de recopier sa recherche et de l'illustrer par des dessins. Les recherches sont ensuite assemblées et présentées, sous forme d'une revue d'informations, aux élèves d'une classe de quatrième année.

Variante - Cette revue d'informations sur les animaux pourrait être reproduite sur stencils et expédiée à plusieurs classes de quatrième année de la commission scolaire.

RECHERCHE

LE KANGOUROU ROUX (ou GRIS)

Sorte d'animal

Le kangourou roux est un mammifère qui a une poche sur le ventre. Il ressemble a un grand lapin avec des oreilles d'âne et des pattes d'autruche.

Sa taille

Quand il devient un adulte, le kangourou mesure environ 2 m de haut. Un grand kangourou peut mesurer jusqu'à 2,50 m. Il peut peser 100 kg.

Sa vitesse

Le kangourou fait des bonds pour avancer. Il peut avancer à une vitesse de 65 km à l'heure. Quand il a peur, il peut faire des sauts de 8 à 13 m. Il saute parfois 3 m de haut.

Sa nourriture

Il se nourrit d'herbe. C'est un herbivore.

Comment il se défend

Quand il a peur, il frappe le sol très fort

avec ses pattes de derrière. Lorsqu'il sent qu'un ennemi veut l'attaquer, il se sauve à toute vitesse. Si l'ennemi le rattrape, il s'assoit sur sa queue et lui donne des coups de pattes.

Endroit où il vit

Il vit en Australie.

Pourquoi le kangourou a une poche sur le ventre.

La maman kangourou a une poche sur le ventre pour garder son bébé. Quand le bébé sort du ventre, il s'en va dans cette poche parce qu'il est trop petit pour vivre sans sa mère.

Le bébé kangourou

Le bébé kangourou reste dans le ventre de sa mère pendant 5 à 6 semaines seulement. Quand il vient au monde, il mesure de 6 à 7 cm. Il s'en va dans la poche qu'elle a sur le ventre. Il reste là jusqu'à 6 mois. Lorsqu'il a 6 mois, il sort de la poche et va faire un tour dehors de temps en temps. A un an, il sort de la poche et n'a plus besoin d'y revenir car il est assez grand.

Enrico Bouchard

Recherche

Le renard

Le renard ressemble à un chien, mais sa tête est plus large, son museau est plus pointu et sa queue est plus longue et plus touffue. Il fait le mort ou plonge dans l'eau quand il voit venir l'ennemi. Il vit dans un terrier. Parfois, il part la nuit pour attaquer les poules dans les poulaillers. Il a une bonne mémoire et il est très rusé.
Les petits renards aiment tourner en rond pour attraper la queue des autres renardeaux. Le renard voit même lorsqu'il fait noir. Il sait comment se cacher de l'ennemi. Il chasse les lièvres, les lapins et les rats. On voit beaucoup de renards roux dans la province de Québec. Le renard sent les petits animaux de loin. Les oreilles du renard sont pointues. Lorsqu'il ne se trouve pas de petits animaux, il mange des fruits. Il aime bien les raisins. C'est un animal qui est distrait. On voit aussi des renards argentés, des blancs, des noirs et des bleus. Le renard met de la mousse et des feuilles sèches dans son terrier. Parfois, il attrape des poissons. Il entend les cris des petits animaux de très loin.

Patrice Blanchet

1.2.13 DESCRIPTIONS DE COSTUMES D'HALLOWEEN

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
4e, 5e

Préparation
Photocopier les textes des pages 115 et 116

Matériel requis
Feuilles lignées, feuilles non lignées, crayons à la mine, crayons à colorier

Durée approximative
4 h 00

Evénement déclencheur
L'Halloween

Type de texte
Ludique

Interlocuteur

Les autres élèves de la classe

Mode de production

Individuel

Mode de diffusion

Remettre son texte à un autre élève qui dessinera le costume décrit.

Phénomènes de communication à faire découvrir

Exemple:

Choix d'informations qui permettront à l'interlocuteur d'exécuter l'action attendue

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Choix d'un titre approprié au texte (organisation de l'information)
- Finale en "ai" des verbes avec "je"
- Finale des verbes précédés de "il" ou "elle" ou précédés de mots qui peuvent être remplacés par "il" ou "elle"

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DEROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Faire objectiver le phénomène de communication à l'aide de la présentation ci-après:

- Raconter le récit suivant aux enfants et leur dire que "nous allons le vivre comme si c'était vrai, comme si cela se passait réellement". "Imagine que tu es un(e) couturier(ère) (tu couds des vêtements). Tu es aussi dessinateur(trice) (tu dessines des modèles de vêtements). En plus, tu es un(e) habilleur(euse) (tu habilles les gens). Puisque tu ne fais pas les choses à moitié, tu maquilles aussi les gens, tu es donc un(e) maquilleur(euse). Aujourd'hui, une cliente vient te voir. Elle se présente avec une feuille à la main. Cette cliente veut que tu lui fasses un costume pour l'Halloween, que tu l'habilles et la maquilles. Comme elle est muette, elle a décidé de communiquer avec toi par écrit."

- Distribuer aux enfants une copie du premier texte (Mon costume de fée) qui se trouve à la fin de ce scénario. Faire lire aux enfants ce que la cliente désire. (En profiter pour expliquer les termes inconnus des enfants.) Leur indiquer de dessiner tout ce qui est écrit sur la feuille, sinon leur cliente ne sera pas contente et ne les paiera pas.

- Mentionner qu'un nouveau client, un jeune homme, frappe à la porte. Lui aussi est muet et il veut se faire aider. Distribuer aux enfants une copie du deuxième texte qui se trouve à la fin de ce scénario. Faire lire aux enfants ce que le client désire. (En profiter pour expliquer les termes inconnus des enfants.)

- Spécifier de dessiner chaque costume sur une feuille différente en tenant compte de tous les détails (couleur, forme, etc.). Souligner aux enfants qu'il faudra d'abord dessiner une silhouette et l'habiller ensuite.

- Lorsque les enfants ont terminé, afficher sur une partie du tableau 4 à 5 dessins fidèles à la description du texte précis (Mon costume de fée) et 4 à 5 faits à partir du texte imprécis. Jouer le rôle du client et simuler du mécontentement face à certains détails des dessins du texte imprécis. Choisir, par exemple, une couleur qui n'a pas été utilisée dans les cinq dessins affichés, disons rouge, et dire: "Je ne suis pas content, le chandail du costume du papillon, je voulais qu'il soit rouge; son collant, je le voulais orangé, etc." Les enfants objecteront certainement: "Mais c'était pas écrit!" Dire aux enfants qu'on est d'accord avec eux, que le client aurait dû préciser davantage, qu'il aurait dû mentionner la couleur, que le couturier-dessinateur ne pouvait pas deviner. Jouer le rôle de la cliente et simuler du contentement face aux dessins du texte précis. Dire, par exemple: "C'est exactement la couleur que je voulais, la longueur que je voulais...".

- Faire discuter les enfants et les amener à citer ce qu'ils ont découvert: il faut bien préciser en ajoutant tous les détails nécessaires (couleur, longueur, etc.), il faut écrire exactement tout ce qu'on a en tête.

c) Poursuivre l'objectivation en demandant aux enfants de penser à leur costume d'Halloween: celui qu'ils auront ou celui qu'ils voudraient avoir. Demander à un enfant volontaire de décrire son costume à haute voix afin qu'un autre élève puisse le dessiner au tableau. Au fur et à mesure que l'enfant décrit son costume, l'enseignant, le dessinateur et les autres élèves lui demandent des précisions.

d) Informer les enfants qu'ils décriront leur costume par écrit et que quelqu'un aura à faire un dessin à partir de leur texte.

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir.

- Signaler de mettre un titre et indiquer que celui-ci devra mentionner le costume qu'ils vont décrire dans leur texte.

- Réviser la finale "ai" des verbes avec "je". Pour ce faire, écrire au tableau le début de quelques phrases et demander aux élèves d'aller les terminer. Les élèves seront portés à utiliser le futur périphrastique. Les amener à utiliser aussi le futur simple en leur demandant de trouver deux façons de dire la même chose.

Exemples:

Ce soir, je vais manger du macaroni au fromage.
Ce soir, je mangerai du macaroni au fromage.

La semaine prochaine, je vais aller chez ma tante.
La semaine prochaine, j'irai chez ma tante.

Faire de même avec "il" ou "elle" ou tout autre mot pouvant être remplacé par "il" ou "elle".

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir et le phénomène de communication qui a été objectivé lors de la mise en train.

Exemple:
TITRE BIEN CHOISI

3. Production

Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.1 et 4.3.

4. Correction

a) Objectivation:

Choisir deux textes d'enfants: un très précis et l'autre plutôt imprécis. Demander à chacun des auteurs s'il veut bien lire son texte, mais ne pas l'y obliger. Pendant que l'un d'entre eux lit, un autre enfant volontaire dessine au tableau, sur une silhouette, le costume qui est décrit. L'enfant qui lit son texte, celui qui dessine au tableau et tous les autres élèves de la classe sont invités à s'exprimer lorsqu'ils constatent un manque de précision. Leur souligner qu'ils doivent faire ceci afin d'aider l'enfant qui lit la description de son costume à avoir un dessin conforme à son intention. Leur faire remarquer qu'il faudra parfois modifier le texte, l'auteur se rendant compte qu'il n'a pas écrit exactement ce qu'il avait en tête. Au fur et à mesure, l'auteur apporte à son texte les modifications conseillées par les autres enfants.

b) Corriger individuellement les textes des élèves (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

a) Grouper les enfants en équipes de deux, leur demander d'échanger leur texte et de dessiner le costume décrit par leur coéquipier.

b) Leur faire objectiver le choix de l'information en demandant à chaque élève d'indiquer à son coéquipier les précisions qu'il aurait dû fournir dans son texte.

Mon costume de fée

Je veux avoir une perruque blonde. Les cheveux de la perruque seront frisés et ils m'iront jusqu'aux épaules. J'aurai du rouge sur les lèvres et du bleu sur les paupières. Autour du cou, je veux avoir un collier de petites perles blanches et rondes. Je veux que ma robe ait un décolleté carré près du cou, des manches longues et bouffantes ainsi qu'une ceinture étroite à la taille. A partir de la taille, ma robe sera très large et longue jusqu'à terre. Le haut de ma robe sera rouge, ses manches seront vertes, sa ceinture sera bleu pâle. A partir de la ceinture, ma robe sera verte. Je tiendrai, dans ma main droite, une longue baguette brune et mince avec une étoile jaune au bout.

Mon costume de papillon

Je veux avoir deux antennes sur le dessus de la tête, un masque sur la figure, un chandail, un collant et deux ailes.

Patrick Hamel

4a
Le 30 octobre 80

Mon costume de robineux.

Je vais avoir un gros nez rouge et une petite cravate noire. J'aurai aussi un vieux jean bleu, des bottes de pêcheur, une moustache noire et un gros bedon. Je vais marcher croche avec ma 50 et mon veston mauve. J'aurai des pommettes rouges et mes cheveux seront dépeignés. Je vais avoir une bouche croche.

LE ROBINEUX ARNOLD

Marc Legault

Suzanne Legault

4-A

Le 30 octobre 1980

Mon costume de Piscine

J'aurai des cheveux longs et jaunes, une jupe rayée et multicolore et des bas bruns. Mes lèvres seront rouges et sur mes paupières il y aura du bleu. Je porterai des gants noirs, un chandail bleu et des souliers bleus.

1.2.14 JOURNAL HUMORISTIQUE ET DIVERTISSANT

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
5e, 6e

Préparation
Aucune

Matériel requis
Feuilles lignées, crayons, stylos, stencils, environ 15 copies de deux journaux différents, une grande enveloppe et des timbres

Durée approximative
4 h 00

Evénement déclencheur
Aucun

Type de texte
Ludique

Interlocuteur

Leurs correspondants et les élèves de l'école du même degré scolaire et du degré inférieur

Mode de production

En équipes de 2 ou de 3

Mode de diffusion

Remettre une copie du journal à chaque élève de trois ou quatre classes de l'école et en poster quelques copies à leurs correspondants

Phénomènes de communication à faire découvrir

Exemples:

- Le choix d'informations conformes à l'intention de faire rire ou d'amuser (voir l'encadré présenté ci-dessous)
- Le choix d'informations adaptées à des interlocuteurs qui ne connaissent pas tout le personnel et les élèves de l'école
- L'organisation et la formulation de l'information adaptées à certaines formes de communication non familières aux élèves et qui peuvent se retrouver dans un journal (horoscope, annonces classées...)

> Tout le monde ne possède pas le même type d'humour. Déterminer ce qui est drôle et ce qui ne l'est pas est très subjectif. En effet, quelqu'un se tordra de rire en écoutant un gag qui en fera bailler un autre. Par conséquent, nous considérons qu'être conforme à l'intention de faire rire ne signifie pas réussir à faire rire mais plutôt essayer de le faire.

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

Le choix et l'organisation des informations contenues dans un sommaire

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Demander aux élèves d'énumérer les différentes rubriques que l'on retrouve dans un journal et les écrire au tableau. Leur demander d'identifier celles dont le but est d'amuser (mot-mystère, jeu des erreurs, bandes dessinées).

c) Nommer successivement deux rubriques dont le but n'est pas, habituellement, de faire rire ou d'amuser (ex.: annonces classées, sports, informations générales...). Demander aux élèves si c'est drôle ou amusant de lire ces rubriques et ce qu'ils devraient y écrire pour que ce soit le cas. Exemples de réponses d'enfants:

- Dans les annonces classées, on pourrait dire des affaires qui ont pas de bon sens, comme "raquettes pas de trou à vendre au bas prix de 3 000 $".
- Dans les informations générales aussi on peut dire des affaires qui ont pas de bon sens, comme "une grande catastrophe est arrivée: la plume d'un oiseau est tombée sur le pont Jacques-Cartier pis y s'est écroulé".

d) Demander aux élèves, regroupés en équipes, de choisir la rubrique dont ils veulent traiter. Leur mentionner d'inscrire leurs initiales au tableau, à côté de cette rubrique, afin d'éviter que d'autres ne la choisissent.

e) Accorder environ quinze minutes aux élèves pour discuter avec leur(s) coéquipier(s) du contenu de leur texte.

f) Faire objectiver le choix de l'information en procédant de la manière suivante: demander aux élèves, à tour de rôle, de dire ce qu'ils comptent écrire dans leur texte; demander aux autres élèves d'observer si ce qui est dit est susceptible de faire rire ou d'amuser les élèves de l'école et leurs correspondants et, sinon, d'indiquer les modifications à apporter. Exemple de contenu qui a été modifié:

> Une équipe prévoyait écrire une critique de restaurants fictifs. Un des restaurants imaginés portait le nom d'un enseignant de l'école très grand et très autoritaire. Le restaurant était à l'image de cet enseignant. Tout y était immense et imposé. Face à ce contenu, des élèves ont émis le commentaire suivant: "Nous autres, on trouve ça drôle votre affaire parce qu'on connaît le professeur qui a le même nom que le restaurant. Les correspondants eux autres y le connaissent pas. Ça serait plus drôle pour eux autres si le restaurant avait le nom d'un personnage de télévision qui est grand et autoritaire."

g) Faire objectiver l'organisation et la formulation de l'information adaptées à certaines formes de communication (annonces classées, horoscopes...) peu familières aux élèves mais qui seront utilisées dans la présente situation. Pour ce faire, procéder ainsi pour chacune des formes de communication en cause: demander à chaque équipe d'observer la rubrique en question dans les journaux et d'identifier les constantes (Ex.: "Qu'est-ce qui est pareil dans les annonces classées de ces deux journaux?"). La comparaison des deux journaux amènera les élèves à découvrir, par exemple, que les annonces classées sont toujours formulées de manière télégraphique.

2. Annonce des consignes

a) Revoir les connaissances à réinvestir en posant les questions suivantes aux élèves:

- Que doit-on écrire dans un sommaire?
  (Les titres et les pages de toutes les rubriques.)
- Dans quel ordre doit-on écrire les titres?
  (En ordre alphabétique.)
- Où est le sommaire habituellement dans un journal?
  (Sur la première ou la deuxième page.)

b) Trouver une équipe de volontaires qui fera le sommaire après la période de correction.

c) Ecrire au tableau, de manière synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir et les phénomènes objectivés à l'étape précédente.

Exemple:

NE PAS FAIRE DE FARCES SUR LES PERSONNES QUI SONT DANS L'ECOLE, LES CORRESPONDANTS NE LES CONNAISSENT PAS.

3. Production

Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.3.

4. Correction

a) Faire objectiver l'adéquation entre l'intention de communication et les textes produits et l'adéquation entre les caractéristiques des interlocuteurs et les textes produits. Pour ce faire, demander à chaque équipe, premièrement, de lire le texte d'une autre équipe, deuxièmement, de lui indiquer si son texte fera rire et (ou) amusera leurs correspon-

dants et les élèves de l'école et, troisièmement, de lui suggérer des améliorations. Suite à cette objectivation, les élèves modifient leur texte.

b) Corriger individuellement le texte de chaque équipe (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Organiser une discussion sur le contenu possible d'une page couverture qu'un enfant fabriquera. Demander à toutes les équipes de recopier leur texte sur un stencil et d'assembler les copies de chaque stencil de manière à former des journaux qu'ils distribueront aux élèves de quelques classes de l'école et qu'ils posteront à leurs correspondants.

HUMOUR

JOURNAL

5ème B

Alimentation

Sylvie Dugal et Nadine Lyr

Régime pour maigrir

Déjeuner:
1 patate frite
1 hot dog
1 pizza extra large
1 bouteille de vin Baby Duck
5 verres de pepsi

Dîner:
3 poulets
4 clubs sandwichs
3 gros cokes
10 patates frites
60 sacs de pains
100 sacs de biscuits au beurre d'arachides

Souper
6 bols de céréales sucrées avec du coke dedans
10 rôties
20 verres de lait ou de jus sucré
100 oeufs
10 cafés
15 thés

Nous espérons que vous allez maigrir si vous suivez chaque semaine nos conseils sur l'alimentation

Les sports

Pierre Beaudoin
Marc Lussier

Ellis Valentine est blessé à la ferse gauche, il est fini pour la saison.

Michel Bergeron est échangé aux Expos en retour de Dick Williams.

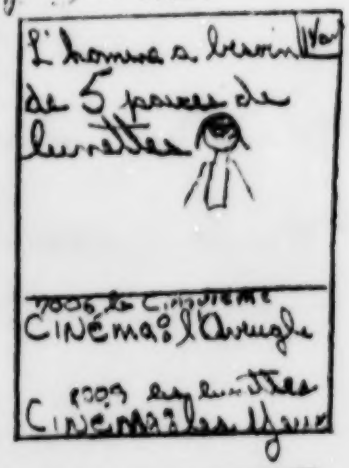
André Dawson a marqué deux touchés contre les Bruins de Boston.

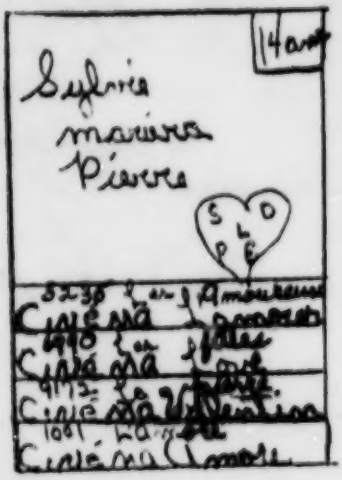
Guy Lafleur est échangé aux Expos en retour de Gary Carter.

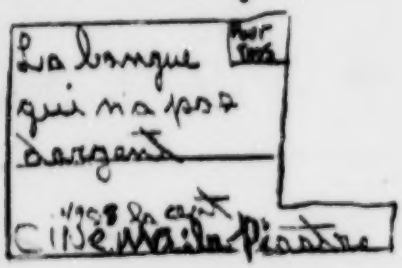
Gilles Villeneuve a terminé 54ème au grand prix de Long Beach.

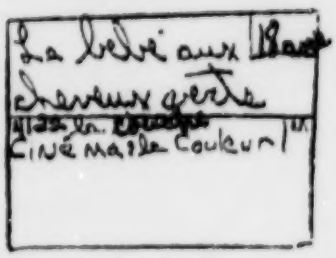
Les films cette semaine

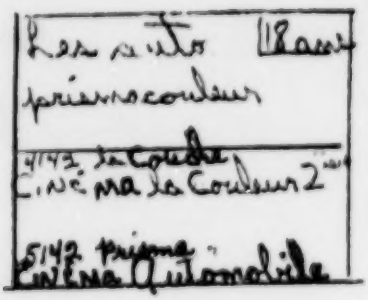
Vallée Arancio











Rirologie } Humouroscope
De Francine Charron et Manon Lalonde

VERSEAU: (de l'an 2000 à l'an 3000)
Santé: Vite! vite! Vous avez un scorpion dans le dos, rendez-vous à l'hôpital tout de suite.
Amours: Dans 5 ans vous allez tomber amoureux (se) d'un éléphant.
Chance: La chance vous favorise vous allez devenir pauvre. Hi! Hi! HA! HA!

LION: (de l'an 3000 à l'an 4000)
Santé: Bonne jusqu'à demain car un alligator vous mangera
Amours: Un singe vous aime.
Chance: Ne vous assoyez pas sur une balançoire car la corde va casser Hi! Hi! HA! HA!

Scorpion: (de l'an 4000 à l'an 5000)
Santé: Ne lisez pas la suite car vous allez attraper des crampes.
Amours: Vous êtes amoureux (se) d'un cheval.
Chance: Votre numéro chanceux est 976315431

Capricorne: (de l'an 5000 à l'an 6000)
Santé: Tout va bien vous avez une mémoire d'éléphant.
Amours: X+X = XX + XX = XXXX
Chance: Vous n'en avez pas du tout car vous venez de gagner un million.

1.2.15 ACROSTICHES[1]

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
4°, 5°

Préparation
Ecrire sur stencil l'acrostiche qui se trouve à la page 135

Matériel requis
Feuilles lignées, crayons, stylos, stencils

Durée approximative
3 h 00

Evénement déclencheur
La production du journal de classe

Type de texte
Ludique

---

1 Ce ne sont pas de véritables acrostiches mais une simple adaptation.

Interlocuteur

Les élèves de l'école

Mode de production

Equipes de 2 élèves

Mode de diffusion

Faire paraître dans le journal de classe qui sera distribué aux élèves de l'école

Phénomène de communication à faire découvrir

Exemple:

Les procédures à suivre pour composer des acrostiches (organisation de l'information)

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Choix d'informations suffisamment précises pour permettre aux interlocuteurs de résoudre les devinettes de l'acrostiche
- Finale des verbes précédés de "il" ou "elle" ou de mots qui peuvent être remplacés par "il" ou "elle"

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1). Ne pas expliquer ce qu'est un acrostiche, mentionner tout simplement qu'un acrostiche contient des devinettes.

b) Faire objectiver les procédures à suivre pour composer un acrostiche en procédant ainsi:

- Remettre à chaque enfant une copie de l'acrostiche ci-dessous.

Acrostiche

1- Breuvage que l'on boit chaud la plupart du temps. Certains adultes le boivent avec du lait et du sucre. D'autres le préfèrent nature ou y ajoutent du citron. Parfois, l'été, on le boit glacé.

— — —

2- Gros fruit qui a des écailles et une touffe de feuilles à son sommet. La partie du fruit que l'on mange est jaune.

— — — — — —

3- C'est un petit légume rouge ou rose. L'intérieur est blanc. On le mange cru.

— — — — —

4- Il y a des gens qui pensent que c'est un légume mais c'est un fruit.

— — — — — —

5- Légume vert foncé que l'on peut manger cuit ou cru. Popeye le mange toujours cru.

— — — — — — —

Réunis la première lettre de chaque mot, enlève l'accent qui est sur une des lettres et tu trouveras le nom d'un dessert. Réponse: _____

- Demander aux élèves de lire silencieusement cet acrostiche et d'essayer de le résoudre. Pendant ce temps, le transcrire au tableau. Lorsque tous les élèves semblent avoir terminé, l'acrostiche est solutionné collectivement. Cinq élèves sont invités à lire une devinette et à donner la réponse qu'ils ont écrite. Un autre lit attentivement les dernières informations et solutionne l'acrostiche en écrivant sa réponse au tableau.

- Inviter les enfants à découvrir les étapes à suivre pour inventer un acrostiche. A l'aide de celui écrit au tableau et de questions appropriées (ex.: Quelle est la première chose à faire pour composer un acrostiche? Et ensuite? ...), les amener à formuler les étapes suivantes:

. Sélection d'un mot de départ
. Choix d'un mot commençant par la première lettre du mot de départ
. Devinette avec le mot choisi
. Choix d'un mot commençant par la deuxième lettre du mot de départ
. Devinette avec le mot choisi et ainsi de suite jusqu'à épuisement des lettres du mot de départ
. Choix des informations contenues dans la consigne devant servir à faire découvrir le mot de départ qui est la réponse à l'acrostiche.
(Leur demander ce qui arriverait si on omettait cette consigne.)

- Suivre ces étapes et faire composer un acrostiche collectivement. Ceci permettra d'objectiver une seconde fois (en posant les questions appropriées) les procédures à suivre pour composer un acrostiche.

- Ecrire au tableau un deuxième acrostiche et le faire solutionner individuellement par les élèves. Le modèle ci-dessous peut être utilisé.

1- Il y en a beaucoup dans les bibliothèques. _ _ _ _ _ _ _ _
2- C'est le contraire de pauvre. _ _ _ _ _
3- Un cercle est toujours _ _ _ _.
4- C'est le contraire de oui. _ _ _

Réunis les quatre lettres soulignées et tu auras le nom du roi des animaux.

Réponse: _____

- Corriger le deuxième acrostiche collectivement. Faire comparer les informations données à la toute fin de cet acrostiche à celles du premier acrostiche. Pour ce faire, demander aux enfants de les relire et de dire ce qu'il y a de différent. Ils formuleront, à leur façon, les comparaisons suivantes: dans le premier acrostiche, on disait de réunir la première lettre de chaque mot tandis que dans le deuxième on disait de réunir les quatre lettres soulignées; dans le premier acrostiche, on disait d'enlever un accent sur une lettre mais dans le deuxième, on ne le disait pas; dans le premier acrostiche, on disait que la réponse serait un nom de dessert tandis que dans le deuxième on disait que ce serait le nom d'un animal. Leur mentionner que dans le deuxième acrostiche, les lettres servant à trouver la réponse peuvent se trouver à l'intérieur des mots avec lesquels on a fait des devinettes. Exemple: Dans la deuxième devinette, pour faire trouver la lettre "i", le mot choisi ne commence pas par "i" mais par "r". Cependant, le "i" est souligné (riche, _ _ _ _ _).

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir.

- Ecrire au tableau deux devinettes, l'une précise, l'autre imprécise. Demander aux enfants de citer toutes les réponses qu'il serait possible de donner pour la première devinette et poser la même question pour la deuxième.

Exemple de devinettes:

Première	Deuxième
J'ai 4 longues pattes et un très long cou. Je mange des feuilles et je suis tachée de noir et de jaune. Je vis en Afrique ou dans un zoo.	C'est un fruit qui pousse dans les arbres.
Réponse: girafe	Réponses possibles: pomme, poire, orange,...

Discuter avec les enfants et leur faire formuler les éléments de précision qu'il faudrait ajouter à la deuxième devinette afin d'obtenir une réponse unique. Un enfant écrit au tableau les éléments ajoutés. Exemples d'éléments ajoutés: "On peut faire du cidre avec. Il est rouge, vert ou jaune."

- A l'aide de la pancarte appropriée, revoir la finale des verbes précédés de "il" ou "elle" ou de mots qui peuvent être remplacés par "il" ou "elle".

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir et le phénomène de communication qui a été objectivé lors de la mise en train.

Exemple:
DEVINETTES PRECISES

3. Production

Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.3.

4. Correction

a) Objectivation:

Demander à chaque équipe de vérifier si les informations écrites sont suffisantes pour permettre aux interlocuteurs de solutionner leur acrostiche. Pour mieux s'en assurer, les équipes s'échangent leur travail entre elles. Les membres d'une équipe tentent de solutionner l'acrostiche des membres de l'autre équipe. S'ils en sont incapables, dû à des informations incomplètes ou imprécises, les quatre enfants présents essaient de reformuler ou de compléter ces informations.

b) Demander à chaque équipe de vérifier si les verbes avec "il" ou "elle" ou avec des mots qui peuvent être remplacés par "il" ou "elle" sont bien orthographiés.

c) Corriger individuellement les acrostiches de chaque équipe (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Demander à chaque équipe de transcrire son(ses) acrostiche(s) sur stencils. Une copie de chaque acrostiche est insérée dans le journal de la classe qui sera distribué à toutes les classes de l'école.

Acrostiche

1- C'est un gros animal gris qui a quatre pattes, une trompe et de grandes oreilles.

__ __ __ __ __ __ __ __

2- C'est un légume orange, fait en long et qui pousse dans la terre. Les lapins l'aiment beaucoup. C'est bon pour les yeux. On peut le manger cuit ou cru.

__ __ __ __ __ __ __

3- Partie du corps qui sert à entendre tous les bruits.

__ __ __ __ __ __ __

4- Il y en a des milliers dans une librairie.

__ __ __ __ __ __

5- Utile pour boire, pour se laver, etc.

__ __ __

Réunis la première lettre de chaque mot. Tu trouveras où les enfants se rendent pour apprendre à lire, à écrire et à compter.

Réponse: _____

Maryse Caruso 4e A
Ingrid Diaz 4e A

Acrostiche

1- Les gens en portent l'hiver. C'est pour garder les pieds au chaud et c'est pour marcher dans la neige.

_ _ _ _ _ _

2- C'est un insecte qui bourdonne et qui donne du miel. Il vit dans la ruche.

_ _ _ _ _ _ _

3- C'est un dessert. Il y en a au sucre, aux fraises, aux framboises et aux raisins. C'est fait avec de la pâte.

_ _ _ _ _

4- On en boit, c'est transparent. Ça coule du robinet. Il y en a de la froide et de la chaude.

_ _ _

5- Le contraire d'ennemi

_ _ _

6- Il y en a dix dans une dizaine. Il y en a cent dans une centaine.

_ _ _ _ _ _ _

Réunis la première lettre de chaque mot et tu trouveras un objet qui est accosté à un quai.

Réponse: _____

Patrick Hamel 4°a
Martin Vallée 4°a

1.2.16 CHARADES

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
4e, 5e

Préparation
Aucune

Matériel requis
Feuilles lignées, crayons, stylos et une quinzaine de stencils

Durée approximative
2 h 30

Evénement déclencheur
Aucun

Type de texte
Ludique

Interlocuteur

Les autres élèves de la classe

Mode de production

En équipes de 2

Mode de diffusion

Distribution d'une copie des charades à tous les élèves de la classe

Phénomène de communication à faire découvrir

Exemple:

La façon de procéder pour composer une charade (organisation de l'information)

Connaissance déjà vue à faire réinvestir

Exemple:

Le choix d'informations suffisamment précises pour permettre aux interlocuteurs d'exécuter l'action attendue (résoudre les charades)

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1). Ne pas expliquer ce qu'est une charade; mentionner seulement que c'est une sorte de devinette.

b) Faire objectiver ainsi la façon de procéder pour composer une charade:

- Ecrire la charade suivante au tableau:

Mon 1er est un animal qui miaule. _____
Mon 2e, toutes les personnes en ont partout sur leur corps. C'est quelque chose qui est sur les os.

_____
Mon tout se porte sur la tête. _____

- Faire lire silencieusement cette charade aux élèves. Ensuite, demander à l'un d'eux de résoudre la première devinette de la charade et d'inscrire la réponse au tableau, dans l'espace prévu à cet effet. Procéder de la même façon pour la deuxième devinette. Expliquer que "mon tout" veut dire le mot que l'on peut former en réunissant les deux mots donnés comme réponses aux devinettes précédentes. Demander à un élève d'identifier quel est "mon tout" et d'écrire sa réponse au tableau.

- Ecrire cette deuxième charade au tableau: Mon 1er est un endroit où les passagers peuvent prendre le train, mon 2e veut dire la même chose que le mot bruit, mon tout n'est pas une fille. Procéder de la même manière que pour la première charade.

- Ecrire le mot "poulet" au tableau et demander aux élèves quelle est la

première chose à faire pour inventer une charade avec ce mot. (Rép.: "Trouver tous les petits mots qu'on entend dans le mot poulet.") Demander à un élève de nommer ces petits mots et les encercler au fur et à mesure qu'il les nomme (pou et). Puis, demander aux élèves ce qu'ils doivent faire maintenant. (Rép.: "Inventer une devinette avec le premier mot.") Demander à un élève de formuler cette devinette et l'écrire au tableau. Procéder de la même façon pour "let" et poulet.

- En suivant la même procédure, faire inventer une charade avec le mot rideau.

c) Ecrire les mots suivants au tableau (bonjour, chanson, poubelle, mouton, citron, lapin, skieur, motoneige, bâton, sourcil, ballon, souper, souris, féliciter, dauphin, rivière, cougar, garderie) et spécifier aux élèves qu'ils peuvent les utiliser pour inventer leurs charades advenant le cas où ils ne trouveraient pas d'autres mots adéquats. Leur souligner qu'à chaque fois qu'ils en utiliseront un, ils devront inscrire leurs initiales au tableau, à côté de ce mot. Ceci permettra d'éviter qu'un trop grand nombre d'élèves choisissent le même mot.

2. <u>Annonce des consignes</u>

a) Rappeler aux élèves la connaissance à réinvestir en mentionnant que les devinettes de leurs charades devront être précises afin que ceux qui les liront puissent les résoudre.

b) Laisser au tableau les deux charades composées précédemment et écrire ainsi, en gros caractères, la connaissance à réinvestir:

DEVINETTES PRECISES

3. Production

Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.3.

4. Correction

a) Faire objectiver qu'il faut donner des informations suffisamment précises pour permettre aux interlocuteurs de résoudre les charades. Pour ce faire, chaque équipe montre ses charades à deux autres équipes. Ces dernières tentent de les résoudre et, si elles ne réussissent pas, faute d'informations précises, elles aident leurs auteurs à les préciser.

b) Corriger individuellement les charades de chaque équipe (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Demander à chacune des équipes de recopier ses charades sur stencil et d'en remettre une copie à chaque élève.

Charades

Gusslaine Dubé
5e année

1. Mon 1er a 2 roues, il fait beaucoup de bruit et sert à se déplacer: _____

Mon 2e tombe du ciel l'hiver et il est blanc
_____

Mon tout a un moteur, on s'en sert l'hiver pour faire des courses et pour se déplacer: _____

2. Mon 1er se met sous les pieds et il sert à descendre les pentes: _____

Mon 2e est indiqué par 2 aiguilles et des chiffres sur un cadran: _____

Mon tout est un sportif. _____

3. Mon 1er est le contraire de mauvais: _____

Mon 2e est le moment où le soleil brille:
_____

Mon tout est ce que je dis quand j'arrive quelque part: _____

1.2.17 CONTES DE NOEL POUR AMUSER DES ELEVES PLUS JEUNES

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
4e, 5e

Préparation
Aucune

Matériel requis
Feuilles lignées, crayons à la mine, feuilles non lignées, crayons à colorier ou crayons feutre à pointe fine

Durée approximative
3 h 00

Evénement déclencheur
L'approche de Noël

Type de texte
Poétique

Interlocuteur

Les élèves d'une classe de 1ère année de l'école

Mode de production

En équipes de 3 ou 4

Mode de diffusion

Remise des contes aux élèves de 1ère année

Phénomènes de communication à faire découvrir

Exemples:

- Le choix de l'information, la formulation de l'information et le graphisme adaptés à des enfants de six ans
- Différentes manières de coordonner autrement que par "et" (formulation de l'information)

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- L'organisation de l'information contenue dans un conte (introduction, événement(s) dramatique(s) et conclusion)
- Le choix d'informations non réalistes
- La suppression des charnières supplémentaires (la petite fille, elle a un chien) (formulation de l'information)
- L'utilisation de pronoms personnels afin d'éviter la répétition (formulation de l'information)

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Indiquer aux élèves qu'ils inventeront un conte "qui ne se peut pas dans la vraie vie" et leur demander de nommer des événements irréalistes qui pourraient se passer dans un conte se rapportant à Noël.

c) Faire découvrir quelques caractéristiques d'un conte adapté à des enfants de six ans. Pour ce faire, poser la question suivante: "Comment un conte doit-il être pour que des petits de six ans puissent le lire et le comprendre?" Exemples de réponses d'enfants: "Faut pas que les phrases soient trop longues; faut pas qu'il y ait des mots trop savants; faut pas que ça parle de choses qu'ils ne connaissent pas; faut que ça soit écrit en lettres détachées; faut qu'il y ait des dessins; etc."

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir en procédant ainsi:

- Leur rappeler que dans un conte il doit y avoir un début, "des choses qui se passent" et une fin. Insister sur le fait que s'il ne se passe rien, ce n'est pas un conte.

- Leur mentionner de ne pas faire de phrases telles que "la petite fille, elle avait un chien", "le Père Noël, il s'est cassé une jambe".

- Ecrire la phrase suivante au tableau: "Le Père Noël est tombé en bas de sa chaise puis le Père Noël a déboulé l'escalier" et demander aux élèves d'essayer de la dire autrement. Il est fort probable qu'un élève suggérera de remplacer par "il" les mots "le Père Noël" dans la deuxième partie de la phrase. Discuter avec les élèves de la pertinence de cette substitution.

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir ainsi que les phénomènes de communication découverts lors de la mise en train.

Exemple:
NE PAS FAIRE DE PHRASES COMME
"LA PETITE FILLE, ELLE AVAIT UN CHIEN."

c) Signaler aux élèves regroupés en équipes, de réfléchir au conte qu'ils feront et de vous le raconter avant de le rédiger.

3. Production

a) Lorsqu'une équipe raconte son conte, lui en faire objectiver le choix de l'information. Exemples d'aspects à faire objectiver: aucun événement ne se produit; tous les événements sont réalistes, contrairement à ce qui a été demandé lors de la mise en train; le réel traité n'est pas à la portée d'enfants de six ans, certains éléments du conte sont incompréhensibles... Pour faire objectiver ces aspects, poser des questions telles que celle-ci: "Au début de votre histoire, il y avait un petit garçon. Puis, tout d'un coup, le petit garçon n'est plus dans l'histoire, mais on ne sait pas pourquoi. Que lui est-il arrivé?"

b) Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.3.

4. Correction

a) Faire objectiver la formulation de l'information afin d'amener les élèves à découvrir comment coordonner autrement que par "et". Pour ce faire, leur demander s'ils ont écrit des phrases contenant plusieurs "et". Ceux qui en ont les écrivent au tableau. Faire discuter les élèves de la pertinence de remplacer des "et" puis, leur demander, pour chacune des phrases écrites au tableau, par quoi les remplacer. Ensuite, les élèves apportent à leur texte les modifications qui s'imposent.

b) Corriger individuellement le conte de chaque équipe (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

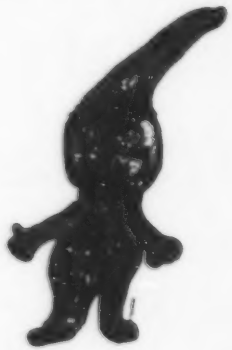
Demander à chaque équipe de recopier son texte, en lettres détachées, sur des feuilles non lignées qui contiendront chacune une seule phrase accompagnée d'un dessin. Souligner aux élèves de numéroter leurs feuilles et de les brocher. Remettre les contes aux élèves de 1ère année.

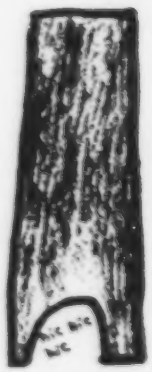
Note: Le conte qui suit a été composé par des élèves de 5e année.

Les ennuis du Père Noël

① Il était une fois un Père Noël qui avait perdu ses bottes, il était malheureux.

② Soudain, il entendit un bruit qui venait d'un trou.





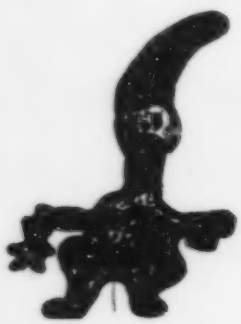
③ Alors il se pencha pour regarder et il vit une souris qui était chaussée de ses bottes.

④ Il voulait prendre ses bottes mais la petite souris ne voulait pas les lui rendre.

⑤ Le Père Noël tira de toutes ses forces, il réussit à les avoir mais la souris tomba dans ses bottes.

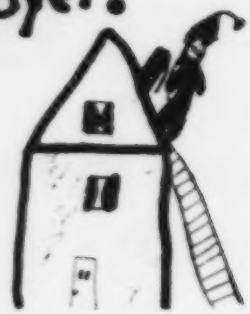
⑥ Il mit ses bottes et il sentit une souris qui lui mordait les pieds.

⑦ Alors il enleva ses bottes et il sortit la souris par les oreilles.



⑧ Il remit ses bottes et partit avec ses rennes pour aller porter les cadeaux.

⑨ Il arriva sur le toit d'une maison, il passa par la cheminée et tomba dans le feu du foyer.



⑩ Alors il monta plus vite qu'il était descendu pour se mettre le derrière dans la neige.

⑪ Il décida d'aller dans une autre maison.

(12) Après avoir fait toutes les maisons il retourna où il s'est fait brûler les fesses.

(13) Mais il ne passa pas par la cheminée, il passa par la fenêtre.

(14) Il vit les enfants courir vers lui pour recevoir les cadeaux.

(15) Maintenant il fait toujours attention pour ne plus avoir d'ennuis.

1.2.18 BANDES DESSINEES RACONTANT DES TOURS JOUES LE 1er AVRIL

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
5e, 6e

Préparation
Trouver un livre de bandes dessinées (B.D.) par élève

Matériel requis
Feuilles non lignées, crayons à la mine, crayons de couleur et un livre de B.D. par élève

Durée approximative
2 h 00

Evénement déclencheur
Le 1er avril

Type de texte
Poétique

Interlocuteur

Les autres élèves de la classe

Mode de production

En équipe de 2 ou 3

Mode de diffusion

Affichage sur les murs de la classe

Phénomène de communication à faire découvrir

Exemple:

La manière d'organiser l'information contenue dans un S.S.

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Le titre à donner à un texte (organisation de l'information)
- Le point d'interrogation après les questions
- L'indication de toutes les actions nécessaires à la compréhension du texte (choix de l'information)

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Donner deux exemples de tours joués à l'occasion du 1er avril.

c) Poser les questions suivantes aux élèves: Quel(s) tour(s) avez-vous déjà joué(s) à l'occasion du 1er avril? Quel(s) tour (s) vous a-t-on joué(s)? Quel(s) tour(s) pourriez-vous jouer?

d) Faire objectiver la manière d'organiser l'information contenue dans une B.D. en procédant ainsi:

- Remettre à chaque élève un livre de B.D.

- Demander d'observer "à quels endroits il y a des choses écrites". (rép.: dans des bulles et dans des rectangles sous les illustrations).

- Demander "quel genre de choses sont écrites dans les bulles" (rép.: les paroles d'un personnage).

- Demander à un enfant de dessiner une bulle au tableau et d'écrire à côté ce qu'elle signifie.

- Demander "quel genre de choses sont écrites dans les rectangles sous les illustrations" (rép.: tout ce qui n'est pas des paroles).

- Envoyer un enfant tracer un rectangle au tableau et écrire à côté ce qu'il signifie.

- Demander de quelle manière l'on indique qu'un personnage se parle à lui-même (rép.:).

- Envoyer un enfant dessiner cette bulle au tableau et écrire à côté ce qu'elle signifie.

- Demander aux élèves quels autres phénomènes ils ont observés (rép.: quand un personnage a été assommé, il y a des étoiles autour de sa tête; de la fumée sort des oreilles d'un personnage fâché; etc.).

- Demander à un élève d'inscrire au tableau ces symboles ainsi que leur signification.
Il est à noter que tout ce qui a été écrit au tableau n'est effacé qu'à la fin de la situation de communication.

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir en procédant ainsi:

- Mentionner de mettre un titre. Rappeler que ce dernier doit donner une idée de ce qui se passe dans leur B.D.

- Demander ce que l'on met à la fin d'une question.

- Préciser d'indiquer toutes les actions nécessaires à la compréhension de leur histoire. Pour expliciter cette consigne, raconter d'abord l'histoire suivante, qui est en partie incompréhensible:

> Paul a décidé de jouer un bon tour à Jacques. Il lui a demandé de jouer à la cachette. Ils ont tiré à pile ou face pour savoir qui commencerait à compter en premier. C'était Jacques. Paul lui a demandé de ne pas compter mais de dire à la place, 25 fois, "c'est moi qui l'ai fait et je vais le faire encore". Jacques a dit cela. Cela faisait vingt-trois fois qu'il le disait quand le voisin est sorti de chez lui et l'a chicané. C'est alors que Paul est arrivé en riant et en criant "poisson d'avril".

Après avoir raconté cette histoire aux enfants, leur demander ce qui y est incompréhensible (rép.: Pourquoi le voisin était-il fâché contre Jacques? Quel est le tour que Paul a joué à Jacques?).

Ensuite, leur demander de nommer des "choses" que l'on pourrait ajouter à cette histoire afin de la rendre plus compréhensible. Exemple:

> Pendant que Jacques disait "c'est moi qui l'ai fait et je vais le faire encore", Paul a sonné chez le voisin et après, il s'est caché. Quand le voisin a ouvert sa porte, il a vu Jacques en train de dire "c'est moi qui l'ai fait..." et il a pensé que c'était lui qui avait sonné.

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir.

Exemple:

NE PAS FAIRE COMME CELUI QUI A INVENTE L'HISTOIRE DE PAUL ET DE JACQUES

c) Mentionner aux élèves de ne pas colorier leurs dessins car il sera peut-être nécessaire qu'ils recopient leur B.D. après la correction.

3. Production

Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.3.

4. Correction

Corriger individuellement la B.D. de chaque équipe (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Afficher les B.D. sur les murs de la classe.

1.2.19 SKETCHES A DEUX PERSONNAGES

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
4e, 5e

Préparation
Ecrire sur acétate et stencil les deux sketches qui sont à la fin de ce scénario.

Matériel requis
Feuilles lignées, crayons, acétate, stencil, rétroprojecteur

Durée approximative:
2 h 30

Evénement déclencheur
Aucun

Type de texte
Poétique

Interlocuteur

Les autres élèves de la classe

Mode de production

Equipes de 2 élèves

Mode de diffusion

Présenter son sketch devant les élèves de la classe

Phénomène de communication à faire découvrir

Exemple:

Manière d'organiser l'information dans un sketch

- Au début, présentation sommaire des personnages et de la situation (circonstances et lieu)
- Utilisation du tiret (-) pour indiquer un changement d'interlocuteur
- A l'intérieur du sketch, mettre entre parenthèses les informations indiquant un changement de temps ou de lieu
- A la fin, indication d'une conclusion

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Choix d'un titre approprié (organisation de l'information)
- Finale en "s" des verbes précédés de "tu"
- Utilisation du point d'interrogation

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Faire objectiver la manière d'organiser l'information dans un sketch en procédant ainsi:

- Distribuer aux élèves une copie des deux sketches qui sont à la fin de ce scénario. Inviter les enfants à les lire silencieusement et à en observer tous les détails.

- Projeter les deux sketches sur un écran en utilisant un rétroprojecteur. Faire comparer les deux sketches et inciter les enfants à citer des éléments (choses) qu'ils ont en commun. Habituellement, les enfants mentionnent que dans les deux sketches il y a un titre, des phrases avant les paroles, des tirets (-), des paroles, des phrases entre parenthèses, d'autres phrases à la fin du sketch après les paroles.

- Choisir l'un des sketches et le faire lire à nouveau silencieusement. En faire ressortir le thème en demandant aux enfants de dire de quoi il est question dans ce sketch. En profiter pour leur demander ce qui leur est approprié.

- Faire lire ce sketch à haute voix par deux élèves. Les arrêter après la présentation sommaire des personnages et de la situation et leur demander de mentionner ce que l'auteur a voulu nous dire dans cette partie. Par la suite, les amener à dire que c'est au tout début d'un sketch que l'on présente les personnages et l'endroit où la scène se déroule.

- Demander aux deux enfants de poursuivre la lecture. Les arrêter lorsque le dialogue est terminé. Amener les élèves à saisir l'utilité du "-"

en leur demandant tout simplement pourquoi on a placé des traits au début des phrases. Ils découvriront que c'est pour indiquer un changement d'interlocuteur.

- Leur faire trouver qu'à l'intérieur d'un sketch, un changement de temps ou de lieu doit être mentionné par un moyen quelconque. Pour ce faire, leur poser les questions suivantes: Que renferment les parenthèses? Pourquoi les a-t-on utilisées?

- Demander aux deux enfants de terminer la lecture. Par une question appropriée, amener les élèves à découvrir que dans cette dernière partie l'auteur révèle comment se termine le sketch. Leur signaler que cette dernière partie (appelée conclusion) se trouve souvent comprise dans les dernières paroles des interlocuteurs.

- Lancer une discussion sur des événements drôles, tristes... qui pourraient faire l'objet d'un sketch. Saisir une idée au vol et composer collectivement le début d'un sketch. L'écrire au tableau. Demander à deux élèves de se donner la réplique à trois reprises. Procéder à un changement de lieu. En profiter pour objectiver à nouveau l'organisation de l'information. Ne pas poursuivre ce sketch.

2. <u>Annonce des consignes</u>

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir.

- Lire un court texte sans en mentionner le titre. Faire discuter les élèves sur des titres possibles et les amener à identifier ceux qui sont les plus appropriés au texte.

- Revoir la pancarte sur la finale des verbes précédés de "tu", ainsi que celle sur l'utilisation du point d'interrogation.

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir et le phénomène de communication qui a été objectivé lors de la mise en train.

Exemple:
VERBES PRECEDES DE TU (PANCARTE X)

c) Leur rappeler de se servir des modèles de sketches qui leur ont été distribués afin de ne pas oublier de détails concernant l'organisation de l'information.

3. Production

Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.3.

4. Correction

a) Objectivation:
Chaque équipe se joint à une autre équipe afin de vérifier si les points suivants ont été observés: présence d'un titre approprié, présentation des personnages et de la situation, utilisation du tiret (-) pour indiquer un changement d'interlocuteur, emploi des parenthèses pour éviter de confondre dialogue et informations (changement de temps, de lieu...) à l'intérieur du sketch et présence d'une conclusion. Si nécessaire, les élèves modifient leur texte.

b) Etant donné que la diffusion se fait oralement et que le texte n'est pas appelé à être lu plusieurs fois, il n'y a pas de correction individuelle. (Les deux sketches présentés à la fin de ce scénario ont été corrigés afin que vous puissiez les utiliser comme modèles.)

5. Diffusion

a) Inviter chaque équipe à présenter son sketch devant la classe.

b) Objectivation:

Après chaque sketch, poser des questions aux élèves afin de les amener à donner un feed-back aux auteurs. Exemples de questions: "Y a-t-il des choses que vous n'avez pas comprises dans ce sketch? Quoi? L'avez-vous aimé? Pourquoi?"

Cette objectivation permettra aux élèves de choisir plus adéquatement les informations qu'ils incluront dans leurs futurs sketches.

SKETCH

Le dentiste fou

C'est un dimanche soir à 7 heures. Et la dame entre chez le dentiste avec une dent qui fait très mal.

- Ne vous inquiétez pas, on va vous geler ça avec de la glace. Quelle dent vous fait mal ?

- Celle d'en bas.

- D'accord ! je vais examiner cette dent.

(Et le dentiste arrache la dent d'à côté sans faire attention.)

- Mais vous êtes fou, vous m'avez arraché la mauvaise dent.

Et la femme se saure. Le dentiste court après la dame dans la

clinique et il culbute dans un fil. Il tombe par terre. Il se lève très vite et court après elle et il l'attrape par les jambes. Ils retournent dans le bureau et le dentiste arrache la bonne dent et finalement la dame est contente.

Stéphane 76 ans
de Stéphane Lessard
4e année

SKETCH

Dispute dans une pharmacie

C'est une grande dame qui entre dans une pharmacie de la rue Mont-Royal.

Je veux avoir le meilleur shampooing.
Le plus fort c'est le shampooing Goldorak.
Combien coûte-t-il?
Cinquante dollars la petite bouteille et cent dollars la grosse bouteille.
Je prends la grosse bouteille.

La femme revient deux jours plus tard;

- Bonjour madame que puis-je faire pour vous?
- Je veux ravoir mon argent.
- Quel argent madame?

- L'argent de la bouteille de shampooing Goldorak que vous m'avez vendu mardi. Mes cheveux sont rendus blancs.
- Je ~~ne~~ vous ai pas vendu de shampooing mardi.
- Oui. Tenez voilà la bouteille.
- Mardi, j'ai vendu une grosse bouteille de shampooing à une femme aux cheveux bruns.
- C'est moi, mais mes cheveux sont rendus blancs à cause du shampooing.
- Ça se peut pas, dehors!
- Oui, ça se peut, donnez-moi mon argent.
- Je ne vous connais pas.
- Vous allez me connaître. Bing! bang! (la femme lui donne des coups de parapluie sur la tête)

- Arrêtez, arrêtez, je vais vous donner votre argent.

par Josée Larivière
Nathalie Roy
4e année

1.2.20 LETTRES POUR SE TROUVER DES CORRESPONDANTS

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
4°, 5°

Préparation
Ecrire sur acétates et stencils les deux lettres qui se trouvent à la fin du scénario (ou toute autre lettre appropriée).

Matériel requis
Feuilles non lignées (18 cm x 22,5 cm, environ), transparents crayons, stylos, règles, une grande enveloppe, timbre(s), stencils, acétates, rétroprojecteur

Durée approximative
4 h 00

Evénement déclencheur
Aucun

Type de texte
Expressif - informatif

Interlocuteur

Un enseignant de 4e ou 5e année

Mode de production

Individuel

Mode de diffusion

Poster les lettres à l'enseignant concerné

Phénomènes de communication à faire découvrir

Exemples:

- Les conventions de présentation d'une lettre (organisation de l'information)
- Le regroupement, en paragraphe, des informations qui traitent d'un même aspect (organisation de l'information)

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Formulation de l'information adaptée à un interlocuteur adulte inconnu
- Finale des verbes précédée de "je"

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b) Faire objectiver les conventions de présentation d'une lettre. La procédure suivante peut être utilisée:

- Distribuer aux élèves une copie des deux lettres que l'on retrouve à la fin de ce scénario. Inviter les enfants à les lire silencieusement et à en observer tous les détails.

- Projeter les lettres sur un écran en utilisant le rétroprojecteur. Faire comparer les deux lettres et inciter les enfants à verbaliser leurs observations. Habituellement, les enfants font les observations suivantes: "Dans les deux lettres, il y a le nom de la ville de celui qui écrit (le scripteur), la date, des mots comme 'Monsieur et Madame...', 'Chère...', tout ce qu'il dit (le texte), des mots comme 'A bientôt' et la signature". Citer aux élèves d'autres expressions que l'on peut retrouver juste avant la signature et leur souligner que parfois il n'y a rien (référer à la première lettre). Leur indiquer aussi qu'après la date, il peut y avoir des mots autres que ceux indiqués dans ces deux lettres et leur en donner quelques exemples.

- Leur mentionner qu'il y a encore des éléments à citer. Faire observer l'espace (en le montrant sur l'écran) laissé à droite des lettres et les initier au terme "marge". Leur faire aussi remarquer les espaces suivants: celui à gauche de la lettre, ceux entre la ville et l'appel, l'appel et le texte, le texte et la signature. Leur faire prendre conscience de manière précise de la longueur de ces espaces en leur demandant

d'utiliser leur règle graduée en centimètres. Ainsi ils découvriront qu'un espace de deux centimètres doit être laissé pour la marge, qu'il y a environ un espace libre de deux lignes entre la ville et l'appel, etc.

- Lire la première lettre à haute voix et faire découvrir (en les montrant sur l'écran) que des espaces plus grands ont été laissés à certains endroits. Le texte de la lettre se trouve ainsi divisé en trois parties. Introduire l'idée du paragraphe par le biais de questions appropriées. Exemple de dialogue maître-élèves:

  - Quelqu'un pourrait-il nous dire comment on appelle chacune de ces parties (en montrant sur l'écran)?
  - Un paragraphe.
    (Le mentionner si aucun élève ne le sait.)
  - Très bien! Allons voir de quoi on parle dans le premier paragraphe.
    Qui peut nous dire en ses propres mots ce que Mireille dit dans le premier paragraphe?
  - Elle dit qu'elle invite Josée à venir faire du camping.
  - Et dans le deuxième paragraphe, que dit Mireille?
  - Elle lui donne des renseignements sur le camping.
  - Et dans le troisième?
  - Elle dit des mots gentils. Elle dit qu'elle a hâte de la voir. (En profiter pour signaler aux enfants que souvent dans le dernier paragraphe d'une lettre, il y a des petits mots gentils.)

- Faire discuter les enfants sur le contenu de la lettre qu'ils enverront au professeur de leur futur correspondant. Leur mentionner qu'il faudra lui fournir les informations qu'il a demandées (leurs activités préférées, leurs goûts, le genre de correspondant souhaité...) s'ils veulent qu'il leur trouve un correspondant qui leur plaira.

c. Acquis des connaissances

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir.

- Leur faire citer des mots que l'on utilise lorsque l'on s'adresse à un adulte inconnu. Réponses attendues: Monsieur..., Madame..., vous.

- A l'aide de la pancarte appropriée, revoir la finale des verbes précédés de "je".

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir et les phénomènes de communication qui ont été objectivés lors de la mise en train.

Exemple:
VERBES PRECEDES DE VOUS (PANCARTES X et Y)

c) Rappeler aux élèves de se servir des lettres qui leur ont été distribuées afin de n'oublier aucun élément (ville, date,...) et de les écrire tous au bon endroit.

3. Production

Voir tableau de la démarche, p. 23, n° 4.3.

4. Correction

a) Demander aux enfants de relire leur lettre et de vérifier si chaque élément est écrit au bon endroit.

b) Leur signaler de vérifier aussi s'ils ont bien écrit la finale des verbes précédés de "je".

c) Corriger individuellement les lettres des élèves (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Faire recopier les lettres. Demander à un élève de les placer dans une grande enveloppe et de poster le tout à l'enseignant concerné.

Longueuil, 12 juin 1980

Chère Josée,

J'ai une très bonne nouvelle à t'apprendre. Je suis très contente. Mes parents me donnent la permission de t'inviter à venir faire du camping avec nous cet été.

On va aller au parc du Mont-Tremblant. On va partir le 2 juillet et on reviendra seulement le 23 parce que papa a obtenu trois semaines de vacances cette année. Ça va être tellement agréable de pouvoir pratiquer tous nos sports favoris.

J'espère que tes parents vont accepter que tu viennes avec nous. Réponds-moi vite! J'ai hâte de te revoir!

Mireille

Québec, 20 mai 1980

Monsieur et Madame Cyr,

Je me cherche encore du travail pour les vacances d'été. J'aimerais beaucoup tondre le gazon autour de votre chalet comme je le faisais l'année passée.

Si vous avez besoin de mes services, je serais disponible à partir du 1er juillet. Pouvez-vous me donner une réponse avant le 7 juin, s'il vous plaît ?

J'aime bien ça travailler pour vous et je peux vous promettre que je ferai du beau travail.

A bientôt,
Patrice Cormier

1.2.21 REPONSES AUX CORRESPONDANTS

MISE EN GARDE

La démarche suivie pour faire vivre la situation de communication décrite ci-dessous ne doit être utilisée qu'occasionnellement et uniquement auprès d'élèves habitués à communiquer par écrit. Il importe également qu'une telle démarche soit suivie seulement lorsqu'il s'agit, comme c'est le cas ici, d'une situation de communication familière aux élèves. De plus, cette situation doit être réclamée par les élèves, elle ne doit surtout pas leur être imposée.

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés

4e, 5e, 6e

Préparation

Aucune

Matériel requis

Feuilles lignées, crayons, stylos, une enveloppe et un timbre

Durée

Variable selon les élèves, ceux-ci disposant d'une semaine pour composer leur lettre et la faire corriger

Evénement déclencheur

Suite à la réception de lettre de leurs correspondants, les élèves demandent à leur répondre

Type de texte

Expressif-informatif

Interlocuteur

Leurs correspondants

Mode de production

Individuel

Mode de diffusion

Envoi des lettres aux correspondants

Phénomènes de communication à faire découvrir

Ceux que chaque élève découvrira spontanément ou que l'enseignant l'amènera à découvrir lors de la correction

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Celles que chaque élève réinvestira spontanément ou que l'enseignant l'amènera à réinvestir lors de la correction

DÉROULEMENT

1. Mise en train

Aucune

2. Annonce des consignes

Aucune

3. Production

Proposer aux élèves de composer leurs lettres pendant leurs temps libres, à l'école ou à la maison et leur demander de les remettre dès qu'ils les auront terminées afin de les aider à les corriger. Souligner que dans une semaine, leurs lettres devront être envoyées à leurs correspondants.

4. Correction

Au cours de la semaine, lors de périodes où les élèves travaillent seul, corriger individuellement leur lettre (voir tableau de la démarche, pp. 25-26, n° 5.2).

5. Diffusion

Faire recopier les lettres et les poster toutes dans la même enveloppe.

Note: Les trois lettres qui suivent ont été composées par des élèves de cinquième année.

j'ai hâte

j'ai très

Montréal le mardi

Bonjour Stéphane,

Je vais répondre à tes questions oui je joue de la musique. L'instrument que je joue c'est la flûte et un peu d'orgue. Moi j'ai 11 ans et je suis née le 13 octobre 1969 mais j'ai perdu une année d'étude, je n'ai pas redoublé c'est parce que j'ai eu 5 ans le 13 octobre et l'école n'a pas voulu me prendre parce qu'ils ont dit qu'il n'y avait plus de place. Je suis bien contente que tu aies aimé le journal que nous vous avons envoyé. Si je me rappelle bien c'était sur l'alimentation et moi aussi je l'ai bien aimé. Nous aussi on a fait une recherche. On pouvait faire la recherche qu'on voulait et moi je l'ai fait sur l'arachide j'ai emprunté à la bibliothèque un livre sur les plantes alimentaires, le livre est très intéressant. Nous aussi nous allons nous faire confirmer au mois de mai c'est le 26 j'ai très hâte. Dans ma classe, il y a un projet, nous allons aller à Toronto: pour commencer on va recevoir un élève de Toronto 1 semaine et après c'est nous qui allons y aller, à vrai dire c'est un échange, j'aimerais ma mère ne veut pas.

A la prochaine lettre

Francine Charron

voir

Montréal 7 Avril 81

Mlle Caroline Bouchard
Boucherville

Bonjour Caroline je suis contente que tu me sois pas trop déçue. Je vais maintenant répondre à tes questions: tu me demandes si j'ai des patins à roulettes et bien oui j'ai des patins. Chez moi, j'ai un petit chien il s'appelle Benji mais nous l'appelons Ben. Avant j'avais un orgue mais nous ne l'avons plus.

Cette année je vais à Toronto je pars au mois de Juin pour cinq jours. Nous sommes dix filles à venir il y a: Line Bourdon, Sylvie Dugal, Nadine Ayr et moi etc. Mes sports préférés sont la natation, la gymnastique car je suis ses cours depuis 4 ans avec Sylvie Dugal, aussi le patin à roulettes et à glace. J'aime bien avoir deux correspondantes mais c'est du travail.

Salut

Josée

ton
amie

Mathéri, 21 avril 1971

cher Stéphane

Comment ça va? moi, ça va bien.
Je te souhaite une Joyeuse Pâques et retards
très bientôt nous irons nous voir à Boucherville.
Je ne sais pas comment Lafleur à compter
de buts mais je sais qu'il a eu un accident
très grave.

Je suis impatient de te lire
au revoir Michel
Beaulieu

PETER Puck

1.3 Situations de communication à compléter

1.3.1 TEXTES POUR CONVAINCRE LE PERSONNEL DE L'ECOLE DE LA NECESSITE D'AMELIORER CERTAINS ASPECTS PRECIS DE LA VIE A L'ECOLE ET LEUR SUGGERER DIVERSES AMELIORATIONS POSSIBLES

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
5e, 6e

Préparation
Aucune

Matériel requis
Feuilles lignées, crayons, stylos, stencils

Durée approximative
2 h 30

Evénement déclencheur
La formulation, par les élèves, de griefs contre des aspects de la vie à leur école (ex.: "Chu écoeuré, y' en a rien qu'un qui a niaisé pis tout le monde est puni. C'est pas juste.")

Type de texte

Incitatif

Interlocuteur

Le personnel de l'école qui étudiera ces textes lors d'une journée pédagogique

Mode de production

Individuel

Mode de diffusion

Remise d'une copie de chaque texte à chacun des interlocuteurs

Phénomène de communication à faire découvrir

Exemple:

Le choix d'informations conformes à l'intention de convaincre et d'inciter

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Le choix d'informations suffisamment précises pour permettre aux interlocuteurs d'accomplir les actions suggérées
- L'indication d'une phrase d'introduction présentant les buts du texte (choix de l'information)

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DEROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b)

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir en procédant ainsi:

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir et les phénomènes de communication (s'il y en a eu) qui ont été objectivés lors de la mise en train.

3. Production

4. **Correction**

5. Diffusion

Faire recopier les textes sur stencils et en remettre une copie à chacun des interlocuteurs.

1.3.2 QUESTIONS SUR LES MALADIES ET LEUR TRAITEMENT

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
3e, 4e

Préparation
Aucune

Matériel requis
Bouts de papier et crayons

Durée approximative
1 h 00

Evénement déclencheur
L'absence de plusieurs élèves pour cause de maladie

Type de texte
Informatif

Interlocuteur

L'infirmière de l'école

Mode de production

Individuel

Mode de diffusion

Remise des questions à l'infirmière qui se renseignera, si nécessaire, afin d'être apte à y répondre. Elle transmettra oralement les réponses aux élèves lors d'une prochaine visite qu'elle leur fera.

Phénomène de communication à faire découvrir

Exemple:

Le choix d'informations conformes à l'intention de s'informer

Connaissances déjà vues à faire réinvestir

Exemples:

- Le choix d'informations suffisamment précises pour permettre à l'interlocuteur de répondre aux questions (Exemple d'informations imprécises qui ne permettront pas à l'interlocuteur de répondre à la question posée: "Ma mère est malade. Elle maigrit beaucoup. Qu'est-ce qu'elle peut faire pour guérir?")
- Le point d'interrogation à la fin des questions

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b)

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir en procédant ainsi:

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir et les phénomènes de communication (s'il y en a eu) qui ont été objectivés lors de la mise en train.

3. Production

4. Correction

5. Diffusion

Remettre les questions à l'infirmière.

1.3.3 LETTRE INFORMANT DE LA MANIERE DONT ON FETE NOEL AU QUEBEC ET S'INFORMANT SUR LA FAÇON DE LE FETER AILLEURS

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés
5e, 6e

Préparation
Chercher un groupe d'élèves résidant dans un autre pays et d'un degré scolaire équivalent. Pour ce faire, s'informer à l'adresse suivante:

Ministère du Loisir, de la Chasse et de la Pêche
Service des activités socio-culturelles
Bureau de Correspondance du Québec
1035 de la Chevrotière, 7e étage
Québec (Québec)
G1R 5A5
Tél.: 643-3459

Matériel requis
Feuilles de papier, crayons, une enveloppe et un timbre

Durée approximative
2 h 00

Evénement déclencheur
L'approche de Noël

Type de texte

Informatif

Interlocuteur

Des élèves d'un autre pays

Mode de production

Collectif

Mode de diffusion

Envoi de la lettre aux correspondants

Phénomènes de communication à faire découvrir

Exemples:

- Choix d'informations adaptées à des interlocuteurs qui habitent un autre pays
- Quelques procédés d'explicitation (comparaison, définition, illustration...) (choix de l'information)
- La pertinence d'une phrase de transition entre les deux parties de la lettre (organisation de l'information)

Connaissance déjà vue à faire réinvestir

Exemple:

Le choix d'informations conformes à l'intention d'informer et de s'informer

VOIR LA MISE EN GARDE DE LA PAGE 217

DÉROULEMENT

1. Mise en train

a) Déclencher la situation de communication en présentant ses principales caractéristiques (voir tableau de la démarche, p. 22, n° 2.1).

b)

2. **Annonce des consignes**

Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir en procédant ainsi:

3. **Production**

4. Correction

5. Diffusion

Demander à un élève de recopier la lettre composée au tableau et la lui faire poster.

MISE EN GARDE CONCERNANT TOUTES LES SITUATIONS DE COMMUNICATION DECRITES PRECEDEMMENT

- Les phénomènes de communication à faire découvrir sont des exemples. Il est possible d'en choisir d'autres dans le tableau des pages 5 à 15.

- Les connaissances à faire réinvestir sont des exemples. Il est évident que leur choix dépend de ce qui a été enseigné.

- Les degrés scolaires suggérés ont été déterminés en grande partie en fonction des exemples choisis pour les phénomènes de communication à faire découvrir et pour les connaissances à faire réinvestir. Il est donc possible de faire vivre, à des degrés scolaires autres que ceux indiqués, la plupart des situations de communication présentées dans cette section.

1.4 Suggestions de situations de communication

Evénements	Description
. Avant une sortie éducative (ex.: visite de la ferme Mc Donald)	Chaque élève écrit dans un calepin les informations qu'il veut obtenir durant cette visite. Au retour, il écrit dans son spicilège ("scrap book") les informations obtenues.
. Suite à plusieurs périodes de lecture	Chaque enfant écrit un texte dans lequel il résume un livre, publié récemment, et donne ses impressions sur celui-ci (ce qu'il a aimé et pas aimé et pourquoi). Il fait parvenir son texte à la revue Québec français (C.P. 9185, Québec G1V 4B1) pour leur chronique "livres pour enfants".
. Avant une fête qui aura lieu dans la classe	En équipes de trois ou de quatre, les élèves préparent des questions afin de jouer à l'émission de télévision "Génies en herbe". Chaque équipe compose des questions relatives à un thème donné (le sport, la musique, les émissions de télévision, la nature, les animaux, les femmes et les hommes célèbres...). Toutes les questions concernant un même thème sont mises dans une boîte sur laquelle le nom de ce thème est inscrit. Le jour de la fête, à tour de rôle, deux équipes s'affrontent pour répondre aux

Evénements	Description
	questions posées par l'enseignant qui les pige, l'une après l'autre, dans chacune des boîtes.
. Après avoir assisté à une pièce de théâtre	Chaque enfant écrit une lettre aux comédiens dans laquelle il donne ses impressions sur la pièce (ce qu'il a aimé, pas aimé, pas compris...).
. Pendant une tempête de neige	Chaque enfant compose une bande dessinée de trois, quatre cases dans chacune desquelles il indique une action qu'il ferait s'il était actuellement dehors dans la neige. Toutes les bandes dessinées sont affichées sur les murs de la classe.
. Avant le carnaval de l'école	Les enfants composent collectivement une chanson sur un air populaire. Cette chanson est transcrite sur stencil et une copie est remise à tous les élèves de l'école.
. Pendant une classe-neige	Chaque élève écrit une carte postale à ses parents sur laquelle il leur donne de ses nouvelles.

Evénements	Description
. Suite à une activité spéciale qui a eu lieu à l'école (olympiades, kermesse...)	Collectivement, les élèves rédigent un texte qu'ils envoient au journal du quartier, dans lequel ils font un compte rendu de cette activité et en donnent leurs impressions.
. Suite à l'annonce de la fermeture prochaine de l'école	Chaque élève écrit une lettre aux commissaires de la commission scolaire. Dans cette lettre, il donne son opinion sur ce sujet.
. Avant une journée récréative de plein air organisée pour tous les élèves de l'école	Les élèves sont réunis en équipe de trois ou de quatre. Chaque équipe prépare une "course au trésor" à l'intention d'élèves d'une autre classe.
. Lors de l'étude des animaux en sciences d'éveil	Collectivement, les élèves écrivent à la S.P.C.A. (5215 Jean-Talon ouest, Montréal H4P 1X4) afin de recevoir de la documentation sur divers animaux familiers. (Cette documentation est gratuite.)
. Après l'étude des animaux en sciences d'éveil	Chaque élève compose des devinettes sur des animaux et les lit aux autres enfants de la classe qui essaient de les résoudre.

Evénements	Description
. Peu de temps avant la remise d'un bulletin	Chaque enfant écrit une lettre à ses parents dans laquelle il décrit ses comportements positifs et négatifs à l'école.
. Avant une activité spéciale (présentation de sketches, de diaporamas...) organisée par les élèves à l'intention d'élèves d'autres classes	Collectivement, les élèves composent des lettres d'invitation qu'ils remettent aux titulaires des classes invitées.
. Lors de la semaine du patrimoine	Les élèves effectuent une enquête auprès de personnes âgées afin de connaître la vie d'autrefois. Pour ce faire, ils interrogent des personnes agées qu'ils connaissent ou, encore, ils envoient un questionnaire aux membres du Club de l'Âge d'or de leur quartier. Par la suite, ils montent une exposition sur la vie d'antan: objets, photos et dessins avec légende ainsi que renseignements consignés sur des pancartes. Ils invitent les élèves d'autres classes à visiter leur exposition.

Evénements	Description
. A l'occasion de la semaine de l'environnement	En équipes de deux ou de trois, les élèves font un dépliant (feuille qui est pliée et écrite recto-verso) qui indique comment recycler divers objets (ex.: fabrication d'échasses avec des boîtes de conserve, confection de masques avec des sacs de papier). Une copie de chaque dépliant est remise aux élèves d'autres classes.
. La semaine de l'alimentation	Chaque élève compose et transcrit sur stencil une recette-santé de sandwiches ou de salades. Puis, il réunit une copie des stencils de tous les élèves et forme ainsi un livre qu'il remet à ses parents.
. La semaine de l'alimentation	Les élèves effectuent une enquête dans les magasins d'alimentation du quartier afin de comparer les prix de divers aliments. Puis, ils rédigent et envoient au journal du quartier un texte collectif contenant, entre autres, un tableau comparatif des prix ainsi que des recommandations.
. La semaine de l'alimentation	Les élèves rédigent une lettre collective au ministère de la santé et à celui de

Evénements	Description
	l'agriculture, dans laquelle ils demandent de la documentation sur divers aspects précis.
. En début d'année	Les élèves discutent des règlements nécessaires au bon fonctionnement de la classe et rédigent des pancartes les illustrant.
. En début d'année	Chaque enfant rédige un texte à l'intention de son professeur dans le but de se faire connaître de celui-ci. Dans ce texte, il peut parler, entre autres, de ses comportements positifs et négatifs, des activités qu'il fait pendant ses loisirs, de ce qu'il aime et aime faire dans la vie, de ce qu'il n'aime pas et n'aime pas faire.
. En début d'année	Collectivement, les élèves bâtissent un questionnaire dont les réponses permettront de connaître le genre de livres qu'aiment tous les élèves d'un cycle de l'école. Ils compilent les résultats et les portent sur un tableau dont ils remettent une copie à la bibliotechnicienne de l'école ou aux parents responsables de la bibliothèque ainsi qu'aux titulaires des

Evénements	Description
	l'agriculture, dans laquelle ils demandent de la documentation sur divers aspects précis.
. En début d'année	Les élèves discutent des règlements nécessaires au bon fonctionnement de la classe et rédigent des pancartes les illustrant.
. En début d'année	Chaque enfant rédige un texte à l'intention de son professeur dans le but de se faire connaître de celui-ci. Dans ce texte, il peut parler, entre autres, de ses comportements positifs et négatifs, des activités qu'il fait pendant ses loisirs, de ce qu'il aime et aime faire dans la vie, de ce qu'il n'aime pas et n'aime pas faire.
. En début d'année	Collectivement, les élèves bâtissent un questionnaire dont les réponses permettront de connaître le genre de livres qu'aiment tous les élèves d'un cycle de l'école. Ils compilent les résultats et les portent sur un tableau dont ils remettent une copie à la bibliotechnicienne de l'école ou aux parents responsables de la bibliothèque ainsi qu'aux titulaires des

Evénements	Description

élèves questionnés. Ceci facilitera l'achat de livres susceptibles de plaire.

Ex. de tableau:

Genre de livres	Nombre d'enfants qui les aiment beaucoup	Nombre d'enfants qui les aiment un peu	Nombre d'enfants qui ne les aiment pas du tout
Livres qui parlent d'extra-terrestres	85	45	20
Bandes dessinées	100	40	10

. L'Halloween

Chaque enfant rédige un texte dans lequel il indique un pouvoir magique qu'il aimerait avoir et les motifs pour lesquels il aimerait l'avoir. Il fait lire son texte aux autres élèves de la classe.

. L'Halloween

Chaque enfant invente un personnage ou un objet qui a un rapport avec l'Halloween (ex.: sorcière, fantôme, monstre, maison hantée...). Il décrit ce personnage ou cet objet en indiquant ses caractéristiques physiques ainsi que diverses actions qu'il accomplit. Il remet son texte à un autre enfant de la classe qui dessine le person-

Evénements	Description
	nage ou l'objet tel que décrit et accomplissant une des actions mentionnées.
. Avant Noël	Chaque enfant fait une liste de suggestions de cadeaux qu'il aimerait recevoir. Il remet sa liste à ses parents.
. Avant Noël	Chaque enfant fabrique des billets de loto qu'il donnera en cadeau à des personnes de son choix. Sur chaque billet, il y a six phrases, chacune indiquant soit un service que l'enfant rendra à son interlocuteur (ex.: "Je laverai deux fois la vaisselle pendant le mois de janvier."), soit une gentillesse qu'il aura à son égard (ex.: "Je vais te donner tout de suite six becs."). Chaque phrase est recouverte d'un petit morceau de papier sur lequel il y a un chiffre de un à six. Celui qui reçoit un tel billet de loto doit choisir un chiffre, soulever le papier qui le recouvre et... exiger le cadeau indiqué.

Evénements	Description
. Avant Noël	Chaque enfant envoie une lettre au Père Noël.[1]
. Avant Noël	Chaque enfant fabrique une carte de souhaits à l'intention d'une personne de son choix.
. Avant la St-Valentin	Chaque enfant fabrique un valentin à l'intention d'une personne de son choix. Dans ce valentin, il lui explique pourquoi il l'aime.
. Peu de temps avant les vacances d'été	Collectivement, les élèves conçoivent un petit journal destiné aux résidents du quartier, dans lequel ils offrent leurs services pour effectuer divers travaux (ex.: amuser ou garder des enfants, tondre le gazon, faire des commissions, passer des circulaires...). Chaque enfant rédige une demande d'emploi sur le modèle de celles que l'on retrouve dans les journaux. Quelques

1 Peu importe l'adresse indiquée sur l'enveloppe, les employés du ministère des Postes enverront à chaque enfant une photocopie d'un texte signé "Père Noël".

Evénements	Description
	élèves recopient le tout sur stencils et tous se partagent la tâche de distribuer les journaux de porte en porte.

Intérêts	Description
. Diverses émissions de télévision	Chaque enfant écrit une lettre au directeur d'un poste de télévision. Dans sa lettre, il donne ses impressions sur les émissions existantes et décrit celles qu'il aimerait voir exister.
. Diverses émissions de télévision	Chaque enfant invente une devinette[1] sur son personnage préféré de télévision, devinette dans laquelle les indices les plus importants sont écrits en dernier. Puis, il lit sa devinette à voix haute

1 Cette situation de communication est extraite de Primeau, G. (1979). Le thème. Une approche fonctionnelle du nouveau programme de français. Québec français, no. 33, pp. 56 à 59.

Intérêts	Description
	en s'arrêtant après chaque indice. Les autres élèves doivent essayer d'identifier le personnage le plus rapidement possible, avec le moins d'indices possible.
. La vie et la carrière d'actrices, d'acteurs, de chanteuses...	Les élèves s'informent sur ce sujet en consultant des journaux et des revues puis, montent une exposition composée d'illustrations accompagnées de légende et de renseignements consignés sur des pancarter. Ils invitent les élèves d'autres classes À visiter leur exposition.
. La science-fiction	Les élèves fabriquent et échangent entre eux des bandes dessinées illustrant divers aspects de la vie en l'an 3 000.

Description

. Chaque enfant compose des "rimettes" dans lesquelles il se décrit et indique son prénom ainsi que son nom de famille.

Ex.: Je m'appelle Nathalie
Je fais souvent du ski
Mon nom de famille est Pelletier
Et j'ai des grands pieds.

Les rimettes sont affichées sur les murs de la classe.

. Chaque enfant prépare une activité de lecture, écrite sur stencil, pour les petits de 1ère année. Pour préparer cette activité, il divise une feuille en un certain nombre de carreaux contenant chacun un dessin à compléter au-dessus duquel il y a une consigne de ce type: "Mets deux fleurs rouges dans le pot".

. Chaque enfant invente un jeu de serpents et d'échelles dans lequel ceux-ci sont remplacés par des consignes écrites.

Ex.:

Tu as perdu ton soulier, va le chercher à la case 22. 48	49	Gagnant 50
47	46	Un méchant loup court après toi, vite, sauve-toi à la case 49. 45

Les élèves s'échangent leur jeu et jouent.

Variante: Au lieu d'écrire les consignes sur le jeu, l'enfant les écrit sur des petits cartons et met, dans certaines cases du jeu, des points rouges qui indiquent aux joueurs de prendre un petit carton.

. Chaque élève écrit sur stencil un texte dans lequel il décrit une situation où il a dû faire preuve de débrouillardise. Il ne mentionne pas, cependant, comment il s'est débrouillé. Puis, il reçoit une copie des textes de tous les autres élèves et y écrit ce qu'il ferait s'il vivait la situation décrite. Par la suite, les élèves, réunis en équipes, échangent des textes et discutent des solutions trouvées.

1.5 Situations de communication à inventer et à décrire

Titre:

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés

Préparation

Matériel requis

Durée approximative

Evénement déclencheur

Type de texte

Interlocuteur

Mode de production

Mode de diffusion

Phénomène(s) de communication à faire découvrir

Connaissance(s) déjà vue(s) à faire réinvestir

DEROULEMENT

1. Mise en train

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir en procédant ainsi:

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir et, s'il y en a eu, les phénomènes de communication qui ont été objectivés lors de la mise en train.

3. **Production**

4. Correction

5. **Diffusion**

Titre:

DESCRIPTION

Degrés scolaires suggérés

Préparation

Matériel requis

Durée approximative

Evénement déclencheur

Type de texte

Interlocuteur

Mode de production

Mode de diffusion

Phénomène(s) de communication à faire découvrir

Connaissance(s) déjà vue(s) à faire réinvestir

DEROULEMENT

1. Mise en train

2. Annonce des consignes

a) Revoir avec les élèves les connaissances à réinvestir en procédant ainsi:

b) Ecrire au tableau, de façon synthétique (et en gros caractères), les connaissances à réinvestir et, s'il y en a eu, les phénomènes de communication qui ont été objectivés lors de la mise en train.

3. **Production**

4. Correction

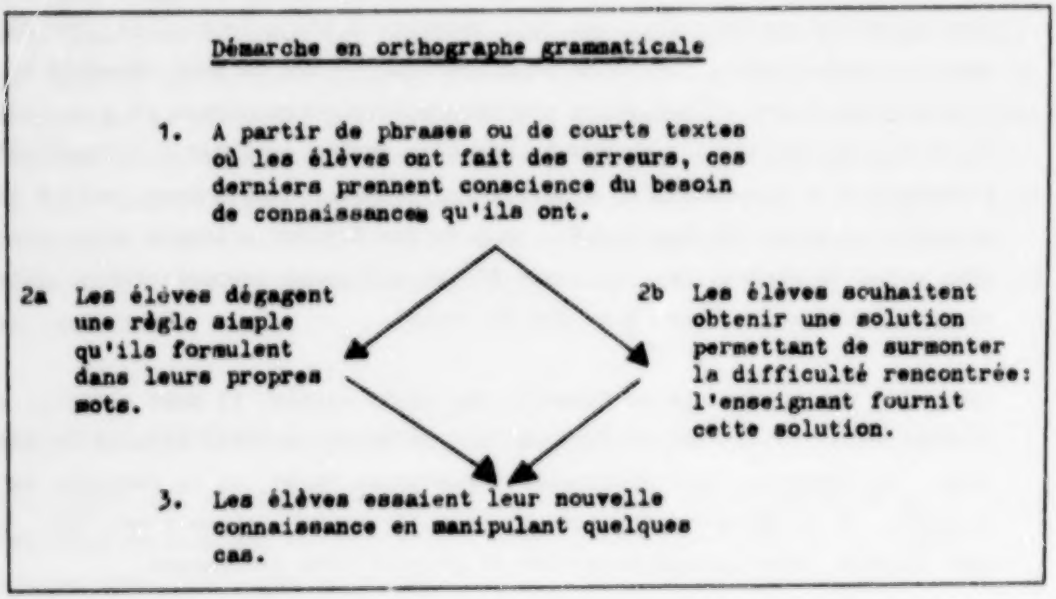
5. **Diffusion**

CHAPITRE 2

DEVELOPPEMENT DE L'ORTHOGRAPHE GRAMMATICALE

Le présent chapitre décrit des interventions où l'élève acquiert des connaissances en orthographe grammaticale. Ces connaissances n'ont qu'un seul objectif: lui permettre d'orthographier correctement lorsqu'il écrit en situation de communication. Il s'agit essentiellement de développer des connaissances qui pourront être facilement réinvesties par l'élève au moment de la production d'un discours écrit en situation de communication.

Le tableau ci-dessous décrit la démarche qui est suivie pour la majorité des interventions: cette démarche se divise en trois phases. La deuxième varie selon qu'il est possible pour l'élève de formuler une règle simple, facilement mémorisable et utilisable en situation de communication ou qu'il est préférable de lui fournir un truc (procédé de substitution) simple et efficace.



Première étape

Au cours de la première étape, les élèves écrivent au tableau des phrases ou de courts textes qu'ils ont inventés ou des phrases qui leur sont dictées. Ces textes ou ces phrases comportent des cas relatifs à la connaissance

à enseigner. En les écrivant au tableau, il est fort probable que les élèves commettent des erreurs relatives à cette connaissance. Ces erreurs, une fois identifiées, leur font prendre conscience qu'ils ont une difficulté à surmonter et que, par conséquent, ils ont un besoin de connaissances leur permettant de maîtriser cette difficulté.

Deuxième étape

A la deuxième étape, lorsque c'est possible, les élèves découvrent une règle simple qu'ils formulent dans leurs propres mots. C'est par l'observation, le plus souvent dans des livres, que cette découverte se fait. La formule employée par les élèves pour faire part de leur découverte doit être très simple: "quand on entend le bruit 'è' avec 'je', on écrit 'a-i-s' ". Ce genre de formulation évite toutes les notions qui se retrouvent habituellement dans les grammaires et qui sont inutiles à l'acquisition de l'orthographe grammaticale. Car il ne faut pas oublier que le seul objectif de l'intervention est de permettre d'orthographier correctement et que, pour ce faire, il est inutile de savoir que "les verbes employés à l'imparfait de l'indicatif et au présent du conditionnel ont pour terminaison 'ais' à la première personne du singulier". Tout ce que l'élève a besoin ici c'est d'un point de repère (je + le bruit è) lui indiquant comment orthographier un cas particulier ("ais" à la fin du verbe).

Lorsqu'il est impossible de formuler une règle simple, il peut s'avérer plus économique de fournir un truc permettant de surmonter avec aisance le problème posé. Par exemple, pour distinguer l'homophone "a/à", on le remplace par "avait". Si la phrase a du sens, il faut écrire "a", sinon c'est "à". Le truc élimine toute notion superflue et s'opère très facilement.

Pour un nombre limité de cas (ex.: les finales e, t, d avec il ou elle), il peut être impossible de formuler une règle simple et accessible aux élèves ou de trouver un truc. Pour ces cas, il est proposé aux élèves, lors des situations de communication, d'inscrire sur une pancarte les cas soulignés pendant la correction. Après un délai suffisant, les élèves observent les mots listés et opèrent certains regroupements.

Troisième étape

La dernière étape consiste à essayer sur-le-champ le truc ou la règle fraîchement acquise. Il ne s'agit pas d'exercices mais de manipulations sur un nombre restreint de cas. Cette manipulation de la connaissance nouvelle permet à l'élève de se familiariser avec le truc ou la règle. Ceci permet aussi à l'enseignant de constater dans quelle mesure le truc ou la règle est compris. Il est cependant clair qu'aucun retour sous forme d'exercices ne doit se faire. C'est dans les situations de communication que la connaissance acquise doit ensuite être utilisée. Faire faire des exercices ne garantit pas ce réinvestissement. Le problème n'est pas de faire apprendre la connaissance, c'est ce que fait l'intervention, mais d'amener l'élève à s'en servir dans ses textes. Qui n'a pas remarqué que des élèves qui réussissaient toujours à mettre la marque du pluriel lors d'exercices, l'oubliaient fréquemment dans leur composition? Différentes modalités qui sont expliquées dans la démarche suivie pour faire vivre des situations de communication (voir le tableau de la démarche, pp. 21 à 27) sont prévues pour favoriser l'utilisation des connaissances acquises dans les textes produits par les élèves. Enfin, il faut souligner que les résultats de tests passés auprès de nos groupes et de groupes contrôlés montrent que sans exercice nos élèves maîtrisent tout aussi bien l'orthographe grammaticale dans leur texte que des élèves faisant des exercices.

Précisions apportées à la démarche sous forme de questions et de réponses

Les lignes qui suivent fournissent, sous forme de questions et de réponses, des éclaircissements sur différents aspects des interventions qui sont présentées dans les pages suivantes.

. Comment choisir la connaissance à enseigner?

C'est à partir des difficultés orthographiques rencontrées lors des situations de communication que se fait le choix de la connaissance à enseigner. Par conséquent, il ne saurait être question de faire une intervention sur un cas que les élèves utilisent peu dans leur texte, seulement parce qu'il

est au programme. Inversement, bien qu'un cas ne soit au programme qu'en cinquième, s'il est fréquemment utilisé par les élèves de quatrième et s'il est source d'erreurs, il est préférable de voir ce cas dès la quatrième année.

- Pourquoi le développement de connaissances ne se fait pas pendant la situation de communication?

Essentiellement pour deux raisons, d'abord de façon concrète et pratique, le développement de connaissances alourdirait indûment la situation de communication, l'arrêt fait pour une connaissance risquant de désintéresser l'élève de l'objet initial de son travail, soit la communication. Deuxièmement, les élèves en viendraient rapidement à penser que la situation de communication est un prétexte pour travailler l'orthographe. Il est donc préférable de faire le développement de connaissances à un moment différent dans la semaine de celui de la situation de communication.

- Pour développer une nouvelle connaissance, pourquoi ne part-on pas des textes produits lors des situations de communication?

Pour des raisons de praticabilité, il n'est pas possible pour un enseignant de ramener un texte devant la classe puisque souvent le texte est transcrit pour la diffusion et que, par conséquent, il est exempt d'erreur. Cette transcription se fait à partir du brouillon corrigé entre autres au cours de la correction individuelle où l'enseignant corrige lui-même l'erreur référant à une connaissance non enseignée. Dans les cas de diffusion orale, les erreurs ne sont pas corrigées mais l'élève n'a pas à conserver son texte une fois la diffusion faite. Enfin, tout comme pour la question précédente, les élèves pourraient en venir rapidement à penser que les situations de communication sont des prétextes au travail de l'orthographe.

- Les petits textes produits lors de la Première étape ne sont-ils pas des situations de communication?

Non, ce n'est pas parce qu'il y a une diffusion qu'un texte devient automatiquement une situation de communication. Le but de ces textes n'est pas

la communication mais l'introduction d'une difficulté d'orthographe grammaticale ou d'homophones: ces textes ne sont que des prétextes pour l'acquisition d'une connaissance. Par ailleurs, ce n'est pas parce qu'un texte est un prétexte qu'il doit pour autant être ennuyant. Quand c'est possible, il est intéressant de centrer les élèves sur un contenu de façon à recréer une des caractéristiques de la situation de communication et ainsi favoriser le réinvestissement de la connaissance en cause.

. Combien de temps doit-on consacrer à l'orthographe grammaticale?

Le temps consacré à l'orthographe grammaticale doit être beaucoup moindre que celui consacré à la mise en situation de communication qui est, selon le nouveau programme, l'activité principale de la classe de français.

. Que faire si au cours de la Première étape les élèves ne font aucune erreur?

Si les élèves ne font aucune erreur c'est qu'ils possèdent déjà la connaissance à l'étude, leur seul problème est qu'ils ne la réinvestissent pas en situation de communication. Par conséquent, l'intervention est inutile dans leur cas. Un bref rappel de cette connaissance lors de la phase d'annonce des consignes de la démarche suivie pour faire vivre des situations de communication (voir le tableau de la démarche p. 23) devrait être amplement suffisant pour permettre le réinvestissement.

. Quelle est la valeur grammaticale des trucs?

Les trucs ne sont évidemment pas des connaissances grammaticales. Il ne faut cependant pas oublier que le but de la démarche n'est pas de transmettre des connaissances aux élèves mais plutôt de leur permettre d'orthographier correctement en situation de communication. En ce sens, les trucs doivent être simples, efficaces et facilement utilisables par les élèves.

. Quelle est l'utilité des pancartes?

Les pancartes facilitent le réinvestissement des connaissances lors des situa-

tions de communication. Au cours de chaque intervention grammaticale, une pancarte donnant des exemples de la règle ou du truc en cause est affichée et numérotée. Un jeu de couleurs (noir, rouge, bleu) est utilisé pour faire ressortir un élément déclencheur et sa conséquence orthographique (le "tu" et le "s" du verbe qui le suit) ou les éléments clés du truc proposé.

Lors de la phase d'annonce des consignes de la démarche suivie pour faire vivre des situations de communication écrite (voir le tableau de la démarche p. 23), l'enseignant fait un retour à l'aide des pancartes sur quelques connaissances susceptibles d'être réinvesties. De plus, il écrit au tableau le numéro des pancartes. En cours de production, les élèves peuvent s'y référer constamment. Au moment de la correction collective, les élèves peuvent être à nouveau invités à s'y référer si cela est nécessaire. Enfin, lors de la correction individuelle en présence de l'élève, si une erreur concerne une connaissance déjà enseignée, celle-ci est soulignée et le numéro de la pancarte indiqué au-dessus. L'élève doit faire la correction en consultant la pancarte.

. Les élèves ont-ils un code grammatical?

Les pancartes constituent leur code grammatical. L'enseignant qui le désire peut les faire transcrire sur des fiches, l'ensemble des fiches formant alors le code personnel de chaque élève.

. Les pancartes sont-elles affichées toute l'année?

Dans les cas qui ne posent plus de problème orthographique à la majorité des élèves, il est possible d'enlever la pancarte et de la mettre dans un coin de la classe où elle pourra être consultée au besoin. Pour les classes où les pancartes sont transcrites sur fiches, elles peuvent être enlevées plus rapidement compte tenu de la difficulté en cause.

. Quel vocabulaire grammatical doit-on utiliser lors des interventions?

Lors des interventions, un vocabulaire grammatical simplifié est utilisé.

En fait, dans les interventions présentées telles que vécues, seul le mot verbe est utilisé avec les élèves. Les mots tels qu'"adjectif, nom, pronom" ne sont pas employés. Il faut se rappeler que le but des interventions grammaticales n'est pas de faire apprendre des connaissances pour elles-mêmes mais de développer la maîtrise de l'orthographe en situation de communication. En ce sens, l'emploi de termes tels qu'"adjectif, nom, etc." est inutile. Des résultats expérimentaux comparant nos groupes à des groupes contrôles montrent que les élèves ayant vécu le type d'interventions présenté dans ce chapitre maîtrisent tout aussi bien l'orthographe grammaticale que ceux ayant eu un enseignement traditionnel.

Il est important de noter qu'aucune définition du mot verbe n'a été donnée aux élèves; il leur fut simplement mentionné que "le verbe" est un mot devant lequel on peut dire je, tu, il, elle. De plus, à force d'entendre nommer "verbe" différents mots, ils en viendront à mieux cerner ce dont il est question, de la même façon qu'un jeune enfant apprend ce qu'est un chien à force d'entendre nommer "chien" différents animaux qu'ils rencontrent.

Le tableau qui suit présente les connaissances qui sont au programme, en français écrit, de la troisième à la sixième année. La présentation diffère légèrement de ce qui se trouve dans le nouveau programme: certaines connaissances sont regroupées, d'autres séparées. Cependant, aucune n'a été ajoutée ou enlevée.

Connaissances au programme

Eléments d'apprentissage	degrés scolaires[1]	
Orthographe grammaticale		
Accord en genre et en nombre:		
- Dét.[2] + nom (ou nom propre ou pronom) + verbe + dét. + adj.[3] + nom Ex.: L'enfant (ou Pierre ou Il) lance un gros ballon.	3e	6e
- Dét. + nom (ou nom propre ou pronom) + verbe + dét. + nom + adj. Ex.: L'enfant (ou Pierre ou Il) lance un ballon rouge.	3e	6e
- Dét. + nom (ou nom propre ou pronom) + être + adj. (ou part.[4] passé) Ex.: Ma soeur (ou Marie ou Elle) est grande (arrivée)	3e	6e
- Dét. + adj. + nom + verbe Ex.: Le petit chien mange	4e	6e
- Dét. + nom + prép.[5] + dét. + nom + être + adj. (ou part. passé) Ex.: Le fils de ma voisine est gentil (ou parti)	4e	6e
- Dét. + nom (ou nom propre ou pronom) + conj.[6] + dét. + nom (ou nom propre ou pronom) + être + adj. (ou part. passé) Ex.: Ma soeur (ou Marie ou Elle) et mon frère (ou Pierre ou lui) sont grands (ou cachés)	5e	6e

1 La première année indiquée est celle où l'élément en cause apparaît au programme, la deuxième est celle où il devient terminal.
2 Dét.: déterminant
3 adj.: adjectif qualificatif
4 part.: participe
5 prép.: préposition
6 conj.: conjonction

Conjugaison:

- Je + les finales "e" et "s" de l'indicatif présent Ex.: je chante je finis	3e	6e
- Je + la finale "ai" du futur simple Ex.: je finirai	4e	6e
- Tu + la finale "s" aux temps simples et les exceptions Ex.: tu marches	3e	4e
- Nous + la finale "ons" aux temps simples et les exceptions Ex.: nous dansons	3e	5e
- Vous + la finale "ez" aux temps simples et les exceptions Ex.: vous dormez	3e	5e
- Finales "ent" et "ont" des temps simples, troisième personne du pluriel Ex.: ils sortent elles font	4e	6e
- Finales "e, t, d" de l'indicatif présent, troisième personne du singulier Ex.: il joue Lise grandit mon chien mord	3e	6e
- Finale "a" du futur simple, troisième personne du singulier Ex.: elle partira	4e	6e
- Finales "ais" et "ait" de l'imparfait et du conditionnel, à la première et la troisième personnes du singulier Ex.: je finissais elle penserait	3e	5e
- Accord aux temps simples des verbes séparés du sujet par un écran Ex.: je vous appellerai Lucie les aime	4e	secondaire

- Terminaisons "é" et "er" dans certaines structures Ex.: il a chanté il doit chanter	4e	secondaire
- Formes du passé simple	4e	secondaire
- Terminaison des verbes avec "qui" dont l'antécédent est un nom ou deux noms coordonnés ou un pronom de la troisième personne Ex.: L'homme qui regarde... Le frère et la soeur qui courent... Celle qui part...	5e	secondaire

Code syntaxique

- Majuscule en début de phrase	1ère	3e
- Le point: phrase déclarative	3e	5e
- Le point: phrase impérative	4e	5e
- Le point d'interrogation: phrase interrogative	3e	6e
- Le point d'exclamation: phrase exclamative	4e	5e
- La virgule d'énumération	4e	5e
- La virgule: groupe nominal en apposition	5e	secondaire
- La virgule: adverbe ou complément circonstanciel en début de phrase	5e	secondaire
- Les deux points et les guillemets du style direct	5e	secondaire

Homophones

- ma/m'a	3e	5e
- la/l'a	3e	5e
- ta/t'a	3e	5e

- a/à	3e	5e
- mes/mais	3e	5e
- sont/son	3e	5e
- ont/on	3e	5e
- m'ont/mon	3e	5e
- ou/où	4e	secondaire
- peu/peut ou peux	4e	secondaire
- ces/ses	4e	secondaire
- on/on n'	5e	secondaire
- cet/cette	5e	secondaire
- s'en/sans	5e	secondaire
- d'en/dans	5e	secondaire
- ni/n'y	5e	secondaire
- c'est/s'est	5e	secondaire
- ce/se	5e	secondaire
- qui/qu'il (dialectal) Ex.: je veux qui vienne (sic)	5e	secondaire

2.1 Interventions en orthographe grammaticale

2.1.1 La finale "s" des verbes avec "tu"

- degrés: 3°, 4°
- nombre de séance: 1
- préparation: 1 pancarte
- matériel: 1 pancarte (70 par 50 cm), bouts de papier, crayons

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

1. Proposer aux élèves d'inventer des consignes de mime qui seront exécutées par un autre élève. Fournir quelques exemples oraux: "Tu te peignes; tu manges un cornet; tu joues de la guitare; etc."
2. Susciter des exemples oraux. En faire écrire 7-8 au tableau.
3. Corriger rapidement les erreurs sauf celles des finales des verbes précédés de "tu".
4. Demander aux élèves ce qui se retrouve dans toutes les phrases écrites au tableau: le "tu".
5. Souligner les verbes précédés de "tu". Demander aux élèves si les finales des verbes sont bien écrites. Laisser discuter.
6. S'il n'y a pas de consensus, ce qui est probable, demander de regarder dans des livres par quelles lettres finissent les verbes avec "tu".
7. Les élèves formulent dans leurs propres mots une règle simple: "Les verbes avec 'tu' finissent toujours par 's'."
8. Mentionner que "tu peux" et "tu veux" sont des exceptions à connaître ("tu vaux" n'est pas mentionné, ce verbe étant peu utilisé à cet âge).
9. La pancarte suivante est affichée et numérotée.

tu _____ s
tu cries, tu finis
tu vas, tu sautais
ATTENTION: tu peux
tu veux

Note: - Écrire en rouge "tu __s", les 6 "tu", les 4 "s" finales;
- Écrire en bleu "ATTENTION:" et les 2 "x";
- Écrire le reste en noir.

10. Faire corriger les finales des verbes au tableau.
11. Demander aux élèves d'écrire sur des bouts de papier des consignes de mime.
12. Rappeler de faire attention aux finales "s" des verbes précédés de "tu".
13. Ne corriger que les finales des verbes avec "tu".
14. Mettre les consignes dans une boîte. A tour de rôle, les élèves pigent une consigne et exécutent le mime.

2.1.2 La finale "ons" des verbes avec "nous"

- degrés: 3°, 4°, 5°
- nombre de séance: 1
- préparation: 1 pancarte, stencil du texte du n° 8
- matériel: 1 pancarte (70 par 50 cm), bouts de papier, crayons, copies du texte du n° 8

DEROULEMENT DE LA SEANCE

1. Proposer aux élèves de se mettre en équipes de deux et leur demander de penser aux activités qu'ils ont en commun.
2. Susciter des exemples oraux. A des exemples tels que "on joue au hockey", demander s'il y a d'autres façons de dire cette phrase et ce, jusqu'à ce qu'une formulation avec "nous" soit obtenue. Encourager l'emploi du "nous". A des exemples tels que "nous faisons du ski; nous faisons du patin", demander s'il est possible de dire ces phrases en moins de mots, de façon à obtenir une variété de verbes tels que "nous patinons; nous skions".
3. Par équipes de deux, les élèves écrivent les activités qu'ils ont en commun. Quelques équipes transcrivent leur texte au tableau.
4. Corriger rapidement les erreurs sauf celles des finales des verbes avec "nous".
5. Demander aux élèves ce qui se retrouve dans toutes les phrases écrites au tableau: le "nous". Souligner les "nous".
6. Demander s'ils observent autre chose. Si nécessaire, demander de regarder les finales. S'il y a lieu, demander par quel bruit les verbes finissent: "ils finissent par le bruit 'on'".
7. Faire remarquer que les finales ne sont pas toutes écrites de la même façon. Demander quelle est la bonne orthographe. Laisser discuter.

8. S'il n'y a pas de consensus, ce qui est probable, distribuer le texte suivant:

> J'ai un point en commun avec mon amie Chantal, nous aimons le sport. Nous suivons des cours de judo. Nous nous pratiquons souvent ensemble. Pour être en forme, nous courons et nous nageons trois fois par semaine.

9. Demander aux élèves ce qu'ils observent dans ce texte.
10. Les élèves formulent dans leurs propres mots une règle simple: "Les verbes avec 'nous' finissent toujours par 'ons'."
11. Mentionner que "nous sommes" est une exception à connaître.
12. La pancarte suivante est affichée et numérotée:

nous ___ons
nous patinons
nous jouerons
ATTENTION:
nous sommes

Note: - Ecrire en rouge "nous ___ons", les 3 "nous", les 2 "ons" finals;
- Ecrire en bleu "ATTENTION:", le "es" final;
- Ecrire le reste en noir.

13. Demander à chaque équipe de vérifier dans leur texte si les finales "ons" des verbes précédés de "nous" sont bien écrites.

2.1.3 Les finales "ent, ont" des verbes avec "ils" ou "elles"

- degrés: 4e, 5e, 6e
- nombre de séance: 1
- préparation: 1 pancarte
- matériel: 1 pancarte (70 par 50 cm), bouts de papier, crayons

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

1. Demander aux élèves de dire ce que leurs amis font quand ils sont ensemble. Fournir quelques exemples oraux: "Mes amis vont au parc Lafontaine", "elles jouent au baseball", etc.
2. A des exemples tels que "elles font du ski; ils font du patin", demander s'il est possible de dire ces phrases plus brièvement, de façon à obtenir une variété de verbes tels que "elles skient; ils patinent".
3. Les élèves rédigent quelques phrases sur ce sujet. Quelques-uns les transcrivent au tableau.
4. Corriger rapidement les erreurs sauf celles concernant les finales "ent" et "ont".
5. Demander aux élèves ce qui se retrouve dans beaucoup de textes au tableau: le "ils" et le "elles".
6. Souligner les verbes précédés de "ils" ou "elles", Demander aux élèves si les finales des verbes sont bien écrites. Laisser discuter.
7. S'il n'y a pas de consensus, ce qui est probable, demander de regarder dans des livres par quelles lettres finissent les verbes avec "ils" ou "elles". Les élèves trouvent qu'"avec 'ils' ou 'elles' les verbes finissent par 'ent' et 'ont'".
8. Souligner les autres verbes se terminant par "ent, ont" qui sont bien écrits mais qui ne sont pas précédés par "ils" ou "elles". Demander si ces verbes sont bien orthographiés bien qu'il n'y ait pas "ils" ou "elles" devant. Laisser discuter. Le cas échéant, faire remarquer

que les mots devant le verbe peuvent être remplacés par "ils" ou "elles". Inscrire "ils" ou "elles" au-dessus de chaque groupe de mots concerné: "Mes amis jouent au hockey".

9. Demander s'il y a d'autres verbes qui devraient se terminer par "ent" ou "ont". A chaque verbe repéré, ajouter "ils" ou "elles" au-dessus des mots concernés et faire la correction qui s'impose.

Si tous les verbes écrits au tableau sont précédés de "ils" ou "elles", remplacer les n° 8 et 9 par ce qui suit:

8. Envoyer deux ou trois élèves au tableau et dicter les trois phrases suivantes:
   - Stéphane et Nathalie prennent des cours de judo.
   - Mes amies se promènent à bicyclette.
   - Mes copains font du rouli-roulant.

   Souligner les finales der verbes et demander si elles sont bien orthographiées. Laisser discuter. Fournir la bonne réponse oralement et faire remarquer que les mots devant le verbe peuvent être remplacés par "ils" ou "elles". Inscrire "ils" ou "elles" au-dessus de chaque groupe de mots concerné (ex.: "Mes amies se promènent...") et corriger la finale du verbe, s'il y a lieu.
9. 3 ou 4 élèves sont envoyés au tableau. Quelques élèves leur dictent, à tour de rôle, une phrase sur le modèle des trois premières. Vérifier la finale du verbe.

10. Les élèves formulent dans leurs propres mots une règle simple: "Avec 'ils' ou 'elles' ou des mots qui peuvent être remplacés par 'ils' ou 'elles', le verbe prend 'ent' ou 'ont'."
11. La pancarte suivante est affichée et numérotée:

ils sortaient
elles dormiront
(elles)
les filles sont là
(ils)
mes amis crient

Note: - Ecrire en rouge tous les "ils" ou "elles" et toutes les finales "ent" et "ont";
- Ecrire le reste en noir.

12. Demander aux élèves de vérifier dans leur texte la finale de leurs verbes lorsqu'ils sont précédés de "ils" ou "elles" ou de mots qui peuvent être remplacés par "ils" ou "elles".
13. Ne corriger que les finales "ent" et "ont" des verbes.

2.1.4 Les finales des verbes avec "vous"

. degrés: 3^{e}, 4^{e}, 5^{e}

. nombre de séances: 2[1]

A. La finale "ez"

B. Les finales homophoniques "er" et "ez"

. préparation: 2 pancartes, stencil du texte du n° 7

. matériel: 2 pancartes (70 par 50 cm), bouts de papier, crayons, copies du texte du n° 7

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE A

1. Proposer aux élèves d'écrire sur des bouts de papier des consignes d'exercices physiques qui seront exécutées par la moitié de la classe. Fournir des exemples oraux: "Avec vos mains, vous touchez à vos orteils sans plier les genoux; vous mettez les mains sur la tête et vous sautez cinq fois, les pieds collés ensemble; etc."
2. Susciter des exemples oraux. En faire écrire 7-8 au tableau.
3. Corriger rapidement les erreurs sauf celles des finales des verbes précédés de "vous".
4. Demander aux élèves d'identifier ce qui se retrouve dans chacune des phrases écrites au tableau: le "vous". Souligner les "vous".
5. Demander s'ils observent autre chose. Si nécessaire, demander de regarder les finales. S'il y a lieu, demander par quel bruit les verbes finissent: "ils finissent par le bruit 'é'".
6. Faire remarquer que les finales ne sont pas toutes écrites de la même façon. Demander quelle est la bonne orthographe. Laisser discuter.
7. S'il n'y a pas de consensus, ce qui est probable, distribuer une copie de la consigne suivante:

---

1 Ces séances doivent être espacées dans le temps.

Vous placez un crayon par terre à environ 50 cm des pieds. Vous levez la jambe gauche par en arrière et vous tenez le pied gauche avec la main droite derrière vous. Sans déplacer le pied droit, vous vous penchez et vous ramassez le crayon.

8. Demander aux élèves ce qu'ils observent dans ce texte.
9. Les élèves formulent dans leurs propres mots une règle simple: "Les verbes avec 'vous' finissent toujours par 'ez'".
10. Mentionner que "vous dites, vous faites, vous êtes" sont des exceptions à connaître.
11. La pancarte suivante est affichée et numérotée:

vous ___ez
vous allez, vous rirez
vous saviez, vous avez
ATTENTION: vous dites
vous faites, vous êtes

Note: - Ecrire en rouge "vous ___ez", les 7 "vous", les 4 "ez" finals;
- Ecrire en bleu "ATTENTION:", les 3 "tes" finals;
- Ecrire le reste en noir.

12. Demander aux élèves d'écrire un minimum de 2 consignes. Chaque consigne est écrite sur un bout de papier différent.
13. Rappeler de faire attention aux finales en "ez" des verbes précédés de "vous".
14. Ne corriger que la finale des verbes précédés de "vous".
15. Les consignes sont mises dans une boîte. La classe est divisée en 2. Chaque équipe pige à tour de rôle une consigne et l'execute.

DEROULEMENT DE LA SEANCE 5

1. A tour de rôle, 4 groupes de 3-4 élèves vont écrire au tableau les phrases suivantes qui leur sont dictées:
   - Je vais vous montrer des photos.
   - Il me dit que vous chantez bien.
   - Il se demande si vous jouez au baseball.
   - Attention, vous pouvez vous tromper!
2. Corriger rapidement les erreurs sauf celles concernant les finales "er" et "ez" des verbes.
3. Demander aux élèves ce qu'ils observent dans les phrases au tableau: le "vous".

4. Demander si les verbes au tableau sont bien orthographiés. Laisser discuter.
5. Dire que dans les cas de "vous montrer" de la première phrase et "vous tromper" de la quatrième, la finale est "er" même s'il y a "vous" devant.
6. Demander s'il y a un moyen, un truc permettant de savoir quelle est la finale appropriée. Laisser discuter. N'étant pas en mesure de trouver une solution, les élèves souhaitent qu'on leur en fournisse une.
7. Fournir le truc suivant: "Avec 'vous' quand on n'est pas sûr, on remplace par 'mordez'. Si ça marche, c'est 'ez', si ça ne marche pas il faut essayer 'mordre'."
8. La pancarte suivante est affichée et numérotée:

Il dit que vous gagnez
Il dit que vous mordez
Il va vous montrer
Il va vous mordre

Note: - Ecrire en rouge les 4 "vous", les 2 finales "ez" et la flèche entre les 2;
- Ecrire en bleu les 2 finales "er" et la flèche entre les 2;
- Ecrire le reste en noir.

9. Faire corriger la finale des verbes au tableau.
10. Demander aux élèves de composer 4 phrases, 2 ayant un "vous" amenant une finale en "ez" et 2 ayant un "vous"amenant une finale en "er".
11. Ne corriger que les finales "ez" et "er" des verbes.
12. A tour de rôle, les élèves dictent une de leurs phrases à toute la classe. La correction est collective.

2.1.5 Les finales "ais, ai, e, s" des verbes avec "je"

- degrés: 3e, 4e, 5e, 6e
- nombre de séances: 3[1]
  - A. La finale "ais"
  - B. La finale "ai"
  - C. Les finales "e" et "s"
- préparation: 2 pancartes simples, 1 pancarte double
- matériel: pancartes (70 cm par 50 cm), bouts de papier, crayons

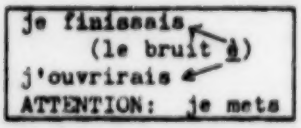
DEROULEMENT DE LA SEANCE A

1. Demander oralement aux élèves de nommer des choses qu'ils faisaient quand ils étaient bébés mais qu'ils ne font plus maintenant.
2. Envoyer simultanément 7-8 enfants écrire au tableau une chose qu'ils faisaient...
3. Corriger rapidement les erreurs sauf celles concernant les finales "ais" des verbes avec "je".
4. Demander aux élèves ce qui se retrouve dans toutes les phrases au tableau: le "je". Souligner les "je".
5. Demander s'ils remarquent autre chose. Si nécessaire, leur demander de regarder les finales. S'il y a lieu, demander par quel bruit les verbes finissent: "Ils finissent par le bruit 'è'".
6. Faire observer que les finales ne sont pas toutes écrites de la même façon. Demander quelle est la bonne orthographe. Laisser discuter.
7. S'il n'y a pas de consensus, ce qui est probable, demander de regarder dans les livres comment s'écrit le bruit "è" quand le verbe est précédé de "je".

---

1 Ces séances doivent être espacées dans le temps.

8. Les élèves formulent dans leurs propres mots une règle simple: "Avec 'je' quand on entend le bruit 'è', on écrit 'ais'".
9. Mentionner que "je mets" est une exception à connaître.
10. La pancarte suivante est affichée et numérotée:



Note: - Ecrire en rouge les 3 "je", les 2 finales "ais", le contenu de la parenthèse au complet, les 2 flèches;
- Ecrire en bleu "ATTENTION:" et la finale "ets";
- Ecrire le reste en noir.

11. Faire corriger les finales des verbes au tableau.
12. Demander aux élèves d'écrire sur un bout de papier une chose qu'ils faisaient quand ils étaient bébés mais qu'ils ne font plus. Rappeler de faire attention aux verbes qui finissent par le bruit "è" avec "je".
13. Ne corriger que les finales "ais" des verbes précédés de "je".
14. Demander aux élèves de mimer, à tour de rôle, ce qu'ils ont écrit. Les autres doivent deviner.

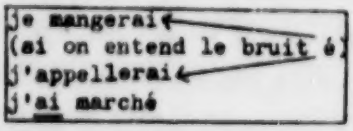
DEROULEMENT DE LA SEANCE B [1]

1. Demander oralement aux élèves de nommer des choses qu'ils feront quand ils seront grands.
2. Si nécessaire, demander s'il y a d'autres façons de dire des exemples tels que: "Je vais m'acheter une auto; je vais me marier". Demander à ceux qui suggèrent des formulations telles que: "Je m'achèterai une auto; je me marierai" de les écrire au tableau. Faire écrire 7-8 exemples au tableau.
3. Corriger rapidement les erreurs sauf celles concernant les finales "ai" avec "je".
4. Demander aux élèves ce qui se retrouve dans toutes les phrases au tableau: le "je". Souligner les "je".

---

1 Bien que l'intervention ne se fasse qu'avec des exemples au futur, la règle décrite s'applique éventuellement au passé simple (ex.: j'aimai).

5. Demander s'ils observent autre chose. Si nécessaire, leur demander de regarder les finales. S'il y a lieu, demander par quel bruit les verbes finissent: "Ils finissent par le bruit 'é'".
6. Demander si les finales des verbes sont bien écrites. Laisser discuter.
7. S'il n'y a pas de consensus, ce qui est probable, demander de regarder dans des livres comment s'écrit le bruit "é" quand le verbe est précédé de "je".
8. Les élèves formulent <u>dans leurs propres mots</u> une règle simple: "Avec 'je' quand on entend le bruit 'é', on écrit 'ai'".
9. Ecrire les phrases suivantes au tableau:
   - J'irai chercher ta soeur.
   - J'ai parlé à Guy Lafleur.
   - Je suis arrivé avant-hier.
10. Souligner tous les verbes et demander s'ils sont bien écrits. Laisser discuter.
11. Fournir la réponse et faire remarquer que ce qu'ils viennent d'apprendre s'applique au premier verbe après le "je". Mentionner que pour le deuxième verbe c'est un autre truc: le nommer s'ils le connaissent ou dire qu'ils le verront plus tard.
12. La pancarte suivante est affichée et numérotée:



Note: - Ecrire en rouge le "je", les 2 "j'", les 2 finales "ai", le "ai", le contenu de la parenthèse au complet, les 2 flèches;
- Ecrire le reste en noir.

13. Demander aux élèves d'écrire sur un bout de papier des choses qu'ils feront quand ils seront grands.
14. Rappeler de faire attention aux verbes qui finissent par le bruit "é" avec "je".
15. Ne corriger que les finales "ai" des verbes précédés de "je".

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE C

1. Proposer aux élèves d'inventer des devinettes "qui suis-je" avec des métiers. Fournir des exemples oraux: "Qui suis-je? Je coupe les cheveux. Qui suis-je? Je montre à lire, à écrire et à compter."
2. Susciter des exemples oraux.
3. Chaque élève écrit une devinette sur un bout de papier.
4. Demander à un certain nombre d'enfants de lire leur devinette à toute la classe.
5. Écrire "Qui suis-je?" au tableau et demander à 7-8 élèves de transcrire leur devinette sans répéter la formule "qui suis-je?"
6. Corriger rapidement les erreurs sauf celles concernant les finales "e" et "s" des verbes avec "je".
7. Demander aux élèves ce qui se retrouve dans toutes les phrases au tableau: le "je". Souligner les "je" de même que les finales des verbes qui les suivent.
8. Demander si les finales des verbes sont bien orthographiées. Laisser discuter.
9. S'il n'y a pas de consensus, ce qui est probable, fournir le truc suivant: Choisir parmi les verbes au tableau un verbe qui se termine par "e". Expliquer que si on remplace "je coupe" par "je vais couper", on entend le bruit "é" ce qui veut dire que le verbe se termine par "e". Choisir un verbe qui se termine par "s". Expliquer que si on remplace "je vends" par "je vais vendre", on n'entend pas le bruit "é" ce qui veut dire que le verbe ne se termine pas par "e" mais par "s". (Voir l'encadré à la fin de l'intervention, p. .)
10. Faire plusieurs exemples avec des verbes autres que ceux qui sont au tableau.
11. Mentionner que le truc ne s'applique pas à "je cueille, j'ouvre, j'offre, je souffre, je couvre". (Les dérivés d'ouvrir et de cueillir de même qu'assaillir, tressaillir et défaillir ne sont pas mentionnés puisqu'ils ne sont pas utilisés par des élèves de cet âge.) De plus, "je veux" et "je peux" sont des exceptions à connaître.

12. La pancarte double suivante est affichée et numérotée:

je saute ←	ATTENTION: j'offre
je vais sauter	je cueille
(le bruit é=e)	j'ouvre
je vends ←	je couvre
je vais vendre	je souffre
(pas le bruit é=s)	je peux, je veux

Note: - Ecrire en rouge les "je" devant "saute" et "vends", le "e" de "saute", le "é=e" et la flèche les reliant;
- Ecrire en bleu le "s" de "vends", le "pas", le "=s", la flèche jusqu'à "vends", le "ATTENTION:";
- Ecrire le reste en noir.

13. A tour de rôle, des élèves se rendent au tableau essayer le truc sur des verbes qui s'y trouvent et faire les corrections appropriées. Au besoin, l'élève peut faire appel à la classe.

14. Les élèves essaient le truc sur les verbes de leur devinette et font les corrections qui s'imposent. Ne corriger que les finales "e" et "s" des verbes précédés de "je".

15. Ecrire au tableau: "Je suis puni(e) quand je ...". Demander d'écrire sur des bouts de papier trois phrases qui commencent par ces mots. Les élèves écrivent ce qu'ils font habituellement qui leur mérite une punition. Fournir quelques exemples oraux: "Je suis puni(e) quand je fais mal à mon frère; ... quand je sacre; etc." Rappeler de faire attention aux finales des verbes précédés de "je".

16. Ne corriger que les finales des verbes précédés de "je".

NOTE - Le truc proposé pour les finales "e" et "s" des verbes avec "je" est assez complexe et il est impossible à mémoriser à court terme par l'ensemble de la classe. La pancarte est ici le seul et unique recours, d'où l'importance qu'elle soit bien comprise. Néanmoins, il faut souligner que ce truc est trop compliqué pour les élèves dits "faibles". Dans leur cas, l'élimination de finales en "t" avec "je" (je sort) est un progrès appréciable même si l'emploi du "s" demeure erratique.

Dans ces conditions, il pourrait s'avérer pertinent, surtout chez les plus jeunes, de limiter la première intervention sur le sujet, à faire observer "qu'avec 'je' la finale est tantôt 'e', tantôt 's'". A cette fin, nous proposons la variante suivante à la séance décrite plus haut: les numéros 1 à 8 demeurent les mêmes.

9. S'il n'y a pas de consensus, ce qui est probable, dire que "ce qu'il faut mettre avec 'je' c'est soit un 'e', soit un 's' mais qu'il est difficile de savoir quand il faut mettre un 'e' et quand il faut mettre un 's'.
10. Corriger la finale des verbes au tableau.
11. Diviser une pancarte en deux. D'un côté, inscrire "je", de l'autre, "je ___s". Inscrire les verbes au tableau dans la colonne appropriée. Dire aux élèves que pour les aider à savoir ce qu'il faut mettre, cette pancarte sera affichée toute l'année et qu'elle sera enrichie, à mesure qu'ils les rencontreront, des verbes qu'ils utilisent.
12. Après un délai suffisamment long (minimum un mois), faire un retour sur l'ensemble des verbes listés. Faire opérer des regroupements favorisant l'acquisition d'automatisme:

je prends	je pars	je finis	
je vends	je dors	je dis	
je mords	je sors	je lis	etc.
	je cours	j'écris	

13. S'ils sont rencontrés, souligner que "je veux" et "je peux" sont des exceptions à connaître.

2.1.6 Les finales "ait, a, e, t, d" des verbes avec "il" ou "elle"

- degrés: 3e, 4e, 5e, 6e
- nombre de séances: 3[1]
  - A. La finale "ait"
  - B. La finale "a"
  - C. Les finales "e, t, d"
- préparation: 2 pancartes
- matériel: pancartes (70 par 50 cm), bouts de papier, crayons

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE A

1. Proposer aux élèves d'écrire sur un bout de papier ce que leur personnage préféré de télévision faisait la dernière fois qu'ils ont écouté et aimé son émission. Donner des exemples oraux.
2. Demander aux élèves de donner quelques exemples oraux.
3. Les élèves rédigent leur texte.
4. Les élèves lisent leur texte à toute la classe. Quelques-uns le transcrivent au tableau.
5. Corriger rapidement les erreurs sauf celles concernant les finales "ait".
6. Demander aux élèves ce qui se retrouve dans beaucoup de phrases au tableau: le "il" et le "elle". Souligner les "il" et les "elle".
7. Demander s'ils observent autre chose. Si nécessaire, leur demander de regarder les finales. S'il y a lieu, demander par quel bruit les verbes finissent: "Ils finissent par le bruit 'è'".
8. Faire remarquer que les finales ne sont pas toutes écrites de la même façon. Demander quelle est la bonne façon de les écrire. Laisser discuter.

---

1 Ces séances doivent être espacées dans le temps.

9. S'il n'y a pas de consensus, ce qui est probable, demander de regarder dans des livres afin de vérifier comment s'écrit le bruit "è" quand le verbe est précédé de "il" ou "elle". Les élèves trouvent qu'"avec 'il' ou 'elle', quand on entend le bruit 'è' on écrit 'ait'".

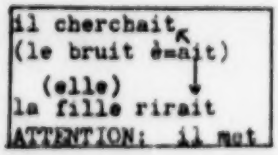
10. Souligner les autres verbes se terminant par "ait" qui sont bien écrits mais qui ne sont pas précédés par "il" ou"elle". Demander si ces verbes sont bien orthographiés bien qu'il n'y ait pas "il" ou "elle" devant. Laisser discuter. Le cas échéant, faire remarquer que les mots devant le verbe peuvent être remplacés par "il" ou "elle". Inscrire "il" ou "elle" au-dessus de chaque groupe de mots concerné: "La femme bionique elle cherchait les espions".

11. Demander s'il y a d'autres verbes qui devraient se terminer par "ait". A chaque verbe repéré, ajouter "il" ou "elle" au-dessus des mots concernés et faire la correction qui s'impose.

12. Les élèves formulent <u>dans leurs propres mots</u> une règle simple: "Avec 'il' ou 'elle' ou des mots qui peuvent être remplacés par 'il' ou 'elle', quand on entend le bruit 'è', on écrit 'ait'".

13. Mentionner que "il met" est une exception à connaître.

14. La pancarte suivante est affichée et numérotée:



Note: - Ecrire en rouge les 2 "il", le "elle", les 2 finales "ait", le contenu de la parenthèse au complet, les 2 flèches;
- Ecrire en bleu "ATTENTION:" et la finale "et";
- Ecrire le reste en noir.

15. Demander aux élèves de corriger leur texte.

16. Ne corriger que les finales "ait" des verbes.

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE B [1]

1. Proposer aux élèves la situation suivante:

   "En 2081, un savant fou préparera un mélange qu'il mettra dans l'eau. Tous les gens deviendront fous et ne feront plus le métier qu'ils seront supposés faire. Par exemple, le policier coupera ses billets, il les coiffera et il leur fera des mises en plis. La secrétaire montera dans des échelles et elle éteindra les feux avec sa machine à écrire.

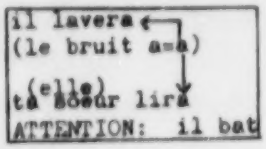
2. Susciter des exemples oraux. Si nécessaire, demander s'il y a d'autres façons de dire des exemples tels que: "Le menuisier va arracher les dents et il va clouer les dentiers". De façon à obtenir des tournures telles que: "Le menuisier arrachera les dents et il clouera les dentiers".
3. Demander aux élèves de choisir un métier et d'écrire sur un bout de papier ce qu'il fera.
4. Les élèves lisent leur texte à toute la classe. Quelques-uns le transcrivent au tableau.
5. Corriger rapidement les erreurs sauf celles concernant les finales "a" des verbes.
6. Demander aux élèves ce qui se retrouve dans beaucoup de phrases écrites au tableau: le "il" et le "elle". Souligner les "il" et les "elle".
7. Demander s'ils observent autre chose. Si nécessaire, leur demander de regarder les finales. S'il y a lieu, demander par quel bruit les verbes finissent: "Ils finissent par le bruit 'a'".
8. Faire remarquer que les finales ne sont pas toutes écrites de la même façon. Demander quelle est la bonne façon de les écrire. Laisser discuter.
9. S'il n'y a pas de consensus, ce qui est probable, demander de regarder dans des livres comment s'écrit le bruit "a" quand le verbe est précédé de "il" ou "elle". Les élèves trouvent qu'"avec 'il' ou 'elle' quand on entend le bruit 'a', on écrit 'a'".
10. Souligner les autres verbes se terminant par "a" qui sont bien écrits

---

1 Bien que l'intervention ne se fasse qu'avec des exemples au futur, la règle s'applique éventuellement au passé simple (ex.: il cida).

mais qui ne sont pas précédés par "il" ou "elle". Demander si ces verbes sont bien orthographiés bien qu'il n'y ait pas "il" ou "elle" devant. Laisser discuter. Le cas échéant, faire remarquer que les mots devant le verbe peuvent être remplacés par "il" ou "elle". Inscrire "il" ou "elle" au-dessus de chaque groupe de mots concernés: "Le policier coupera...".

11. Demander s'il y a d'autres verbes qui devraient se terminer par "a". A chaque verbe repéré, ajouter "il" ou "elle" au-dessus des mots connés et faire la correction qui s'impose.
12. Les élèves formulent dans leurs propres mots une règle simple: "Avec 'il' ou 'elle' ou des mots qui peuvent être remplacés par 'il' ou 'elle', quand on entend le bruit 'a', on écrit 'a'".
13. Mentionner que "il bat" est une exception à connaître.
14. La pancarte suivante est affichée et numérotée:



Note: - Ecrire en rouge les 2 "il", le "elle", les 2 finales "a", le contenu de la parenthèse au complet, les 2 flèches;
- Ecrire en bleu "ATTENTION:" et la finale "at";
- Ecrire le reste en noir.

15. Demander aux élèves de corriger leur texte.
16. Ne corriger que les finales "a" des verbes.

DEROULEMENT DE LA SEANCE C

1. Proposer aux élèves la situation suivante:

> "Un extra-terrestre va chez vous et il se sert des objets de la maison d'une drôle de manière: il se brosse les dents avec la brosse à cheveux, il se peigne avec la brosse à plancher, etc."

2. Susciter des exemples oraux variés.
3. Demander aux élèves d'écrire sur un bout de papier ce que l'extra-terrestre fait dans leur maison.

4. Les élèves lisent leur texte à toute la classe. Quelques-uns le transcrivent au tableau.
5. Corriger rapidement les erreurs sauf celles concernant les finales "e, t, d" des verbes avec "il".
6. Demander aux élèves ce qui se retrouve dans beaucoup de phrases au tableau: le "il". Souligner les "il" de même que les finales des verbes qui les suivent.
7. Demander si les finales des verbes sont bien orthographiées. Laisser discuter.
8. S'il n'y a pas de consensus, ce qui est probable, dire que "ce qu'il faut mettre avec 'il' c'est un 'e', un 't' ou un 'd' mais qu'il est difficile de savoir à chaque fois quelle lettre il faut mettre". (Voir l'encadré à la fin de l'intervention, p. 288).
9. Souligner que c'est la même chose avec "elle" ou des mots qu'on peut remplacer par "elle". Apporter quelques exemples.
10. Corriger la finale des verbes au tableau.
11. Diviser une pancarte en trois parties. Indiquer respectivement au haut de chaque partie "e, t, d". Inscrire les verbes au tableau dans la colonne appropriée. Dire aux élèves que pour les aider à savoir ce qu'il faut mettre, cette pancarte sera enrichie des verbes qu'ils utilisent souvent, à mesure qu'ils les rencontreront.
12. Après un délai suffisamment long (minimum un mois), faire un retour sur l'ensemble des verbes listés. Faire opérer des regroupements favorisant l'acquisition d'automatismes:

e	t	d
chante	sort	mord
danse	dort	
arrive		prend
	sent	vend
joue		
crie	finit	
	punit	
	voit	
	boit	etc.

NOTE - Dans le cas des finales "e, t, d", il est pratiquement impossible de formuler une règle simple. Il serait toujours possible d'élaborer un truc sur le modèle des finales "e" et "s" avec "je" mais le fait qu'il faille tenir compte simultanément de trois possibilités et la liste des nombreuses exceptions rendent la démarche trop complexe pour des élèves du primaire. Dans ces circonstances, la méthode la plus économique demeure d'apprendre les finales des verbes une à une, en opérant quelques regroupements.

2.1.7 La finale de la deuxième personne du singulier de l'impératif[1]

- degrés: 4e, 5e, 6e [2]
- nombre de séance: 1
- préparation: 1 pancarte double
- matériel: 2 pancartes (70 par 50 cm), bouts de papier, crayons

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

1. Demander aux élèves des exemples d'ordres que leur donnent les adultes de leur entourage. Si nécessaire, fournir des exemples: "Fais tes devoirs. Laisse ta soeur tranquille. Etc." A des exemples tels que "tu vas laver la vaisselle; tu vas descendre les vidanges", demander s'il est possible de dire ces phrases en moins de mots, de façon à obtenir la tournure appropriée.
2. Les élèves écrivent sur un bout de papier 5 ordres.
3. Ils lisent leur texte à toute la classe. Quelques-uns le transcrivent au tableau.
4. Corriger rapidement les erreurs sauf celles concernant les finales des verbes à l'impératif.
5. Demander aux élèves ce qui se retouve dans tous les ordres au tableau: "il n'y a aucun mot devant le verbe, à part 'ne'".
6. Souligner tous les verbes et demander s'ils sont bien orthographiés. Laisser discuter.
7. S'il n'y a pas de consensus, ce qui est probable, demander de regarder dans des livres comment s'écrivent "les verbes qui n'ont aucun mot devant eux, à part 'ne', qui s'adressent à une seule personne et qui ne sont pas des questions". Ecrire au tableau les trois conditions sur trois lignes.
8. Les élèves font la constatation suivante: "ça finit des fois par 'e', des fois par 's'".

---

1 Les mots "impératif" et "deuxième personne du singulier" ne sont jamais mentionnés aux élèves au cours de l'intervention.

2 Cette connaissance n'est pas comme telle au programme, nous proposons ces degrés pour l'intervention.

9. Demander s'il y a un moyen qui permet de savoir à quel moment écrire le "e" ou le "s". Laisser discuter.
10. Choisir parmi les verbes au tableau, un verbe qui se termine par "e" (ex.: mange) et fournir ce truc: "Si on remplace 'mange par 'il va manger' on entend le bruit 'é', ce qui veut dire que le verbe se termine par 'e'". Choisir un verbe qui se termine par "s" (ex.: finis). Expliquer que "si on remplace 'finis' par 'il va finir' on n'entend pas le bruit 'é', ce qui veut dire que le verbe ne se termine pas par 'e' mais par 's'".
11. Faire plusieurs exemples avec des verbes autres que ceux qui sont au tableau.
12. Mentionner que le truc ne s'applique pas à "va, cueille, ouvre, offre, souffre, couvre". (Les dérivés d'"ouvrir et de "couvrir" ne sont pas mentionnés puisqu'ils ne sont pas utilisés par des élèves de cet âge.)
13. La pancarte double suivante est affichée et numérotée:

mange ← il va manger (le bruit é=e) finis ← il va finir (pas le bruit é=s)	ATTENTION: va cueille ouvre couvre souffre

Note: - Ecrire en rouge le "e" de mange, le "é=e" et la flèche les reliant;
- Ecrire en bleu le "s" de finis, le "pas", le "=s", la flèche jusqu'à "finis", le "ATTENTION:";
- Ecrire le reste en noir.

14. A tour de rôle, des élèves se rendent au tableau essayer le truc sur des verbes qui s'y trouvent et faire les corrections appropriées. Au besoin, l'élève peut faire appel à la classe.
15. Les élèves essaient le truc sur leur texte et font les corrections qui s'imposent. Ne corriger que les finales des verbes à l'impératif.
16. Demander aux élèves d'écrire des ordres qui pourront être mimés par la classe. Fournir des exemples: "Brosse tes dents; assieds-toi, etc."
17. Chaque élève écrit 5 ordres qui sont mis dans une boîte. Rappeler de faire attention aux finales des verbes qui n'ont aucun mot devant eux, à part "ne".
18. Ne vérifier que les finales des verbes à l'impératif.
19. A tour de rôle, les élèves pigent un ordre, exécutent le mime et la classe devine de quoi il s'agit.

2.1.8 L'accord des verbes précédés de deux pronoms

- **degrés:** 4e, 5e, 6e
- **nombre de séance:** 1
- **préparation:** 1 pancarte
- **matériel:** 1 pancarte (70 par 50 cm), bouts de papier, crayons

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

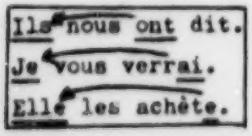
1. A tour de rôle, 4 groupes de 3-4 élèves vont écrire au tableau les phrases suivantes qui leur sont dictées:
   - Tu nous attends en bas.
   - Pierre aime les bonbons; il les achète au dépanneur.
   - Quand vous étiez petits, je vous amenais au zoo.
   - Ils nous ont dit de venir vous voir.
   - Je vous verrai demain à l'aréna.
2. Corriger rapidement les erreurs sauf celles concernant les finales des verbes "attends", "achète", "amenais", "ont" et "verrai".
3. Souligner "attends" dans une des phrases au tableau (de préférence, choisir un "attends" bien orthographié). Dire que ce verbe est mal écrit puisqu'avec "nous" il faut mettre "ons". Ecrire au tableau: "Tu nous attendons". Demander si c'est la bonne façon de l'écrire. Les élèves répondent non.
4. Demander pourquoi ce n'est pas la bonne façon de l'écrire: "parce que c'est 'je' qui attends, c'est pas 'nous'". Corriger la finale de "attends" dans toutes les phrases.
5. Procéder de la même façon avec "achète" en disant qu'il doit prendre un "s". Et ainsi de suite avec les autres verbes. En cas de doute, envoyer chercher dans des livres.

---

1 Les mots "accord" et "pronom" ne sont jamais mentionnés aux élèves au cours de l'intervention.

6. Demander aux élèves ce qu'ils ont remarqué quand il y a "deux petits mots" devant le verbe. Les élèves formulent dans leurs propres mots une règle simple: "Quand il y a deux petits mots devant le verbe, c'est le premier qui nous dit comment s'écrit la fin du verbe".

7. La pancarte suivante est affichée et numérotée:



Note: - Ecrire en rouge les soulignés, ce qui est souligné et les trois flèches.
- Ecrire le reste en noir.

8. Demander aux élèves d'écrire trois phrases avec deux petits mots devant le verbe. Souligner de faire attention aux finales des verbes.

9. A tour de rôle, un élève dicte une de ses phrases à toute la classe. Corriger collectivement après chaque phrase la finale des verbes.

2.1.9 L'accord en nombre du groupe nominal[1]

- degrés: 3e, 4e, 5e, 6e
- nombre de séances: 2
  - A. Le cas du "s"
  - B. Le cas du "x"
- préparation: 1 pancarte
- matériel: pancartes (70 par 50 cm), bouts de papier, crayons

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE A

1. Proposer aux élèves d'écrire des devinettes décrivant l'habillement de quelqu'un de la classe. Donner un premier exemple oralement: "Elle porte des boucles d'oreille, elle a des lunettes, elle a des souliers bruns et des bas blancs, etc."
2. Les élèves rédigent leur texte.
3. Les élèves lisent leur devinette à tour de rôle, la classe essayant de trouver de qui il s'agit. Quelques-uns la transcrivent au tableau.
4. Corriger rapidement les erreurs sauf celles concernant le nombre du groupe nominal.
5. Demander s'il reste des erreurs dans les textes au tableau.
6. A chaque fois qu'un élève veut ajouter un "s", lui demander pourquoi. Dans le cas des noms, la réponse est généralement: "Parce qu'il y en a plusieurs". Demander alors ce qui indique qu'il y en a plusieurs. Les élèves répondent en mentionnant le déterminant concerné (ex.: le "les"). Avec une craie de couleur, encercler le déterminant et ajouter le "s" manquant. Dans le cas des adjectifs, la réponse réfère généralement au nom concerné: "Parce qu'il y a plusieurs souliers

---

1 Les mots "nombre" et "groupe nominal" ne sont jamais mentionnés aux élèves au cours de l'intervention.

bruns". Demander alors ce qui indique qu'il y en a plusieurs. Avec la craie de couleur, encercler le déterminant identifié et ajouter le "s" manquant.

7. Demander si c'est toujours un 's' qu'il faut mettre quand il y en a plusieurs. Réponse: "Non, des fois c'est un 'x'". Souligner que dans la majorité des cas, c'est un 's', mais que parfois c'est un "x". Pour leur permettre de savoir quand il faut mettre un "x", les mots prenant un "x" seront indiqués sur une pancarte. Les premiers mots indiqués sont ceux de l'exercice. S'il n'y en a pas, en faire susciter un nombre limité parmi les plus courants (ex.: gâteaux, cheveux, manteaux, etc). Les élèves enrichiront la pancarte des mots qu'ils trouveront au cours des situations de communication ultérieures. Un retour sera effectué après un délai suffisant (minimum un mois).
8. Demander "s'il y a d'autres petits mots à part 'les', 'des', 'ses' (selon les déterminants utilisés dans les devinettes) qui nous indiquent qu'il y en a plusieurs". Il s'agit ici d'identifier les déterminants couramment[1] utilisés tels "les, des, mes, tes, ses". Ne mentionner d'autres déterminants tels que "ces, nos, vos, leurs", que dans la mesure où ils sont couramment utilisés par la classe.
9. Si les nombres n'ont pas été identifiés, souligner qu'ils indiquent aussi qu'il y en a plusieurs. Souligner que les nombres s'écrivent toujours pareils et que, par conséquent, certains ne prennent jamais de "s" tels "quatre, cinq, sept, etc."
10. Les élèves formulent dans leurs propres mots une règle simple: "Avec 'les, des, mes, tes, ses' ou un nombre, les mots qui suivent prennent un 's' ou un 'x'".
11. La pancarte suivante est affichée et numérotée:

des petits chats
mes crayons
quatre pattes
les feuilles mortes
tes grandes soeurs
ses amis

Note: - Ecrire en rouge "des, mes, quatre, les, tes, ses", les "s" du pluriel;
- Ecrire le reste en noir.

---

1 Pour développer des automatismes, il est préférable de partir d'une liste restreinte qui se généralisera progressivement.

12. A l'aide d'un exemple approprié tel que "des gros souliers", demander si le "s" de 'gros" indique "qu'il y en a plusieurs". Faire énumérer quelques mots qui ont toujours un "s".
13. Demander aux élèves de vérifier dans leur devinette s'ils n'ont pas oublié de "s" lorsqu'il y a "les, mes, des, tes, ses".
14. Ne corriger que les cas de pluriel du groupe nominal.
15. Si nécessaire, proposer aux élèves d'écrire d'autres devinettes portant sur leur héros préféré. Rappeler de faire attention aux "s" avec "les, des, mes, tes, ses".
16. Ne corriger que les cas de pluriel du groupe nominal.

DEROULEMENT DE LA SEANCE B

1. Après un délai suffisamment long (minimum un mois), effectuer un retour sur la liste de mots accumulés sur la pancarte des "x".
2. Demander aux élèves ce qu'ils observent dans les mots listés: ils ont tous "u" avant le "x".
3. Faire regrouper les mots selon les finales. Trois groupes peuvent être obtenus: les finales "eux, oux, aux".
4. Demander aux élèves s'ils connaissent des mots qui finissent par "au" (incluant "eau") qui prennent un "s" "quand il y en a plusieurs". Laisser chercher. Conclure qu'il n'y en a pas: "Tous les mots qui se terminent par 'au' prennent un 'x' quand il y en a plusieurs". Ne pas tenir compte des exceptions "sarrau" et "landau" que les élèves n'utilisent jamais.
5. Demander s'ils connaissent des mots qui finissent par le son "eu" qui prennent un "s" "quand il y en a plusieurs". Laisser chercher. "Il n'y en a que deux: bleu et pneu." Conclure que "tous les mots qui finissent par le son 'eu' prennent un 'x' quand il y en a plusieurs sauf 'bleu' et 'pneu' ".
6. Demander si tous les mots en "ou" prennent un "x" "quand il y en a plusieurs". Laisser chercher. Si nécessaire, fournir des exemples qui prennent un "s" (trou, fou, mou, etc.). Conclure que les mots en "ou" prennent parfois un "x", parfois un "s".

7. Refaire une pancarte en regroupant les mots selon les trois groupes identifiés.
8. Proposer aux élèves de faire des rimettes avec des paires de mots choisis parmi ceux de la pancarte. Fournir un exemple: "Lise a les yeux bleus et elle a de beaux cheveux". Susciter des exemples oraux.
9. Chaque élève écrit 5 rimettes. Ne corriger que les finales du pluriel du groupe nominal.

2.1.10 L'accord en genre du groupe nominal: le "e" muet[1]

- degrés: 3e, 4e, 5e, 6e
- nombre séance: 1
- préparation: 1 pancarte, trouver 7-8 images en couleurs représentant une femme[2]
- matériel: pancarte (70 par 50 cm), 7-8 images en couleurs représentant une femme, bouts de papier, crayons

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

1. Afficher la série d'images au tableau.
2. Proposer aux élèves de faire des devinettes avec ces images. Chaque élève en fera une. Etant donné le nombre restreint d'images, les élèves sont répartis en nombre égal par image. Fournir un exemple oral: "Elle porte une jupe bleue et une blouse blanche."
3. Susciter des exemples oraux. Faire ressortir le genre d'informations à inclure dans les devinettes: longueur des vêtements, forme, couleur, etc.
4. Demander aux élèves de rédiger leur devinette sur des bouts de papier.
5. Mettre les devinettes dans une boîte. A tour de rôle, un élève en pige une et la lit. La classe identifie l'image décrite. Quelques-unes sont transcrites au tableau.
6. Corriger rapidement les erreurs sauf celles concernant le genre du groupe nominal.
7. Demander s'il reste des erreurs dans les textes au tableau. Généralement, la majorité des erreurs implique un "e" muet. Les élèves maîtrisent assez bien l'accord du féminin lorsqu'il est donné à l'oral. Pour ces cas, une simple relecture à haute voix leur fait repérer l'erreur.

---

1 Les mots "genre" et "groupe nominal" ne sont jamais mentionnés aux élèves au cours de l'intervention.

2 Il serait souhaitable que chaque image entraîne l'utilisation d'au moins un cas de "e" muet: une robe bleue, une jupe noire, etc.

8. A chaque fois qu'un élève veut ajouter un "e" muet, lui demander pourquoi. Les élèves répondent en mentionnant le déterminant concerné: "On dit une robe, la robe". Avec une craie de couleur, encercler le déterminant et ajouter le "e" manquant.
9. Souligner que dans le cas d'expressions telles que "une robe verte", il est facile de savoir qu'il faut mettre un "e" puisque "un pantalon vert" et "une robe verte" ne se prononcent pas de la même façon. Faire quelques exemples oralement et souligner que dans la majorité des cas, la différence est donnée à l'oral.
10. Demander "s'il y a d'autres petits mots à part 'la, une, sa' (selon les déterminants utilisés dans les devinettes) qui nous indiquent qu'il faut mettre un 'e'". Identifier "la, une, ma, ta, sa". Ne mentionner le mot "cette" que s'il est couramment utilisé par la classe.
11. Les élèves formulent dans leurs propres mots une règle simple: "Avec 'la, une, ma, ta, sa', il faut ajouter un 'e', souvent la prononciation nous aide mais parfois le 'e' est muet".
12. La pancarte suivante est affichée et numérotée:

une balle bleue
sa jolie robe
la Ligue Nationale
ma tarte préférée
ta meilleure amie

Note: - Ecrire en rouge les déterminants et les "e" muets du féminin;
- Ecrire le reste en noir.

13. Demander aux élèves de vérifier dans leur devinette s'ils n'ont pas oublié de "e" muet lorsqu'il y a "la, une, ma, ta, sa".
14. Ne corriger que les cas de féminin.
15. Si nécessaire, proposer d'inventer des "phrases folles" avec les mots suivants: noir, bleu, joli, ami, préféré. Fournir un exemple oralement: "L'autobus a mis sa cravate préférée". Ne pas demander explicitement des phrases au féminin.
16. Demander à quelques élèves de donner des exemples.
17. Chaque élève rédige une phrase par mot suggéré. Rappeler de faire attention aux "e" muets avec "ma, ta, sa, la, une".
18. Ne corriger que les cas de féminin du groupe nominal.

2.1.11 L'accord en genre[1] et en nombre de l'attribut et du participe passé avec être[2]

- degrés: 3e, 4e, 5e, 6e
- nombre de séance: 1
- préparation: 1 pancarte
- matériel: 1 pancarte (70 par 50 cm), bouts de papier, crayons

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

1. Ecrire ce texte au tableau et proposer aux élèves la situation suivante:

> En entrant dans ta chambre, tu vois une chose bizarre qui est couchée dans ton lit. On dirait une Martienne. Tu t'approches tranquillement. Elle ne bouge pas, on dirait qu'elle dort. Tu la regardes et tu t'aperçois que:
> Ses jambes
> Ses bras
> Sa tête
> Son visage
> Ses yeux

2. Demander aux élèves de faire la description de la Martienne sur des bouts de papier en complétant les phrases au tableau.
3. Les élèves lisent leur texte à toute la classe. Quelques-uns le transcrivent au tableau.
5. Corriger rapidement les erreurs sauf celles concernant les finales des attributs.
6. Demander s'il reste des erreurs dans les textes. Lorsqu'une erreur est repérée, demander quelle est l'orthographe appropriée. En cas de

---

1 Les mots "genre", "nombre", "attribut", "participe passé" et "être" ne sont jamais mentionnés aux élèves au cours de l'intervention.

2 Le participe passé avec être et l'attribut ne sont pas distingués, ils sont considérés comme un seul et même cas.

discussion de la part des élèves, fournir la bonne réponse. Demander alors si les autres phrases commençant par les mêmes mots doivent finir par les mêmes lettres. Par exemple, suite à la correction de "ses jambes sont vertes", demander si "ses jambes sont longue; ses jambes sont croche" doivent se terminer par "es". Procéder ainsi pour chacune des phrases. Si au départ aucune erreur n'est repérée, écrire au tableau un exemple donné à l'oral: "ses mains sont vert". Demander s'il est bien écrit. Poursuivre alors avec les autres phrases commençant par "ses mains".

7. Souligner que ces cas sont difficiles pour eux (voir l'encadré) et que pour les aider, une pancarte faite à partir des cas au tableau sera affichée. Elle sera enrichie au cours de l'année. Exemple de pancarte:

ses jambes sont jaunes
sa tête est ronde
etc.

Prévoir suffisamment d'espace

Note: - Ecrire en rouge les terminaisons de l'attribut et les soulignés des verbes;
- Ecrire le reste en noir.

8. Demander aux élèves de corriger leur texte en tenant compte des corrections apportées aux phrases au tableau.

9. A une ou deux occasions au cours de l'année, faire opérer des regroupements en procédant par substitution:

ses mains sont grandes ⟶ ses mains sont longues
ses jambes sont longues ses jambes sont grandes

sa tête est jolie ⟶ sa tête est petite
sa maison est petite sa maison est jolie

etc.

De plus, faire observer les verbes utilisés: sont, est, étaient, sommes, etc.

10. Faire une nouvelle pancarte comparant des cas donnés à l'oral et des cas de finales muettes.

sa maison est petite
sa tête est jolie
etc.

Note: - Ecrire en rouge les terminaisons de l'attribut et les soulignés des verbes;
- Ecrire le reste en noir.

L'accord de l'attribut semble fort complexe pour des élèves du primaire: il exige la prise en compte de deux éléments soit le type de verbe et le genre et le nombre du groupe sujet. La reconnaissance du verbe être pose beaucoup de problèmes à la majorité des élèves. En conséquence, l'intervention se limite à une sensibilisation au phénomène en cause.

2.2 Interventions relatives aux homophones

2.2.1 a / à

- degrés: 3°, 4°, 5°
- nombre de séance: 1
- préparation: 1 pancarte
- matériel: pancarte (70 par 50 cm), bouts de papier, crayons

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

1. A tour de rôle, 4 groupes de 3-4 élèves vont écrire au tableau les phrases[1] suivantes qui leur sont dictées:
   - Ma grand-mère est à l'hôpital.
   - Ma tante a gagné à la loterie.
   - Denis a dix ans.
   - Le train arrive à six heures.
   - Ta voisine a deux chiens.
2. Corriger rapidement les erreurs sauf celles concernant le "a/à".
3. Demander aux élèves ce qui se retrouve dans chaque phrase: le "a/à".
4. Demander s'ils sont bien orthographiés. Laisser discuter. Généralement, il n'y a pas de consensus sur la graphie appropriée. Cette absence de consensus entraîne le phénomène suivant: les élèves souhaitent savoir la bonne réponse.
5. Fournir le truc (procédé de substitution) suivant: "A chaque fois que l'on peut remplacer le 'a' par 'avait', il s'écrit sans accent et quand il ne peut pas être remplacé par 'avait', il s'écrit avec un accent."
6. La pancarte suivante est affichée et numérotée:

il a six ans
il avait six ans
c'est à toi
c'est ~~avec~~ toi

Note: - Écrire en rouge le "a", le "à", les deux "avait", le flèche;
- Écrire en bleu le "><" sur le "avait", le souligné du "à";
- Écrire le reste en noir.

---

1 Ces phrases comportent des exemples de chacune des graphies de l'homophone.

2.2 Interventions relatives aux homophones

7. Essayer le truc sur un des cas au tableau.
8. Des élèves vont à tour de rôle essayer le truc sur les autres cas.
9. Demander aux élèves de composer deux phrases avec un "à" et deux avec un "a".
10. Ne corriger que l'homophone.
11. À tour de rôle, des élèves dictent une de leurs phrases à toute la classe.
12. Corriger collectivement l'homophone après chaque phrase.

Les interventions qui suivent se font sur le même modèle que l'intervention sur le "a/à", par conséquent nous ne fournissons que les degrés scolaires, le truc et la pancarte pour chaque homophone présenté.

Il est important de souligner que pour des élèves habitués à vivre cette démarche, il est possible que, dans certains cas, ils soient en mesure de générer eux-mêmes le truc. Par exemple, après avoir vu le "a/à" et le "la/l'a" où l'homophone est remplacé par "avait" et "l'avait", il est possible que pour le "ma/m'a" et le "ta/t'a" les élèves puissent eux-mêmes proposer de substituer "m'avait" et "t'avait" à l'homophone.

2.2.2 on / ont

- degrés: 3e, 4e, 5e
- truc: "A chaque fois qu'on peut remplacer le 'ont' par 'avaient', il s'écrit avec un 't', 'o-n-t' et quand il ne peut pas être remplacé par 'avaient', il s'écrit sans 't', 'o-n'."
- pancarte:

ils ont dit
ils avaient dit
on sonne
~~avaient~~ sonne

Note: - Ecrire en rouge le "ont", le "on", les 2 "avaient", la flèche;
- Ecrire en bleu le "><" sur le "avaient", le souligné du "on";
- Ecrire le reste en noir.

2.2.3 son / sont

- degrés: 3e, 4e, 5e
- truc: "A chaque fois qu'on peut remplacer le 'sont' par 'étaient', il s'écrit avec un 't', 's-o-n-t', quand il ne peut pas être remplacé par 'étaient', il s'écrit sans 't', 's-o-n'."
- pancarte:

ils sont partis
ils étaient partis
son père sort
~~étaient~~ père sort

Note: - Ecrire en rouge le "sont", le "son", les 2 "étaient", la flèche;
- Ecrire en bleu le "><" sur le "étaient", le souligné du "son";
- Ecrire le reste en noir.

2.2.4 la / l'a

- degrés: 3e, 4e, 5e
- truc: "A chaque fois qu'on peut remplacer le 'l'a' par 'l'avait', il s'écrit avec une apostrophe 'l-'-a', quand le 'la' ne peut pas être remplacé par 'l'avait', il s'écrit sans apostrophe 'l-a'."
- pancarte double:

Anne l'a vu	il l'a chanté
Anne l'avait vu	il l'avait chanté
la belle robe	il la chante
~~L'avait~~ belle robe	il ~~L'avait~~ chante

Note:
- Ecrire en rouge les 2 "l'a", les 2 "la", les 4 "l'avait", les 2 flèches;
- Ecrire en bleu les 2 "><" sur les "l'avait", les 2 soulignés des "la";
- Ecrire le reste en noir.

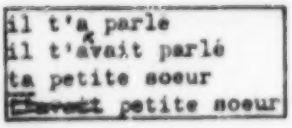
Faire observer que sur la deuxième partie de la pancarte, la seule différence qui existe entre "chante" et "chanté" est le son "é". C'est le son "é" qui fait que l'expression se dit ou ne se dit pas.

2.2.5 ma / m'a et ta / t'a

- degrés: 3e, 4e, 5e
- truc: "A chaque fois qu'on peut remplacer le 'm'a' et le 't'a' par 'm'avait' et 't'avait', ils s'écrivent avec une apostrophe 'm-'-a' et 't-'-a', quand le 'ma' et le 'ta' ne peuvent pas être remplacés par 'm'avait' et 't'avait', ils s'écrivent sans apostrophe 'm-a' et 't-a'."
- pancartes:

Guy m'a aidé
Guy m'avait aidé
ma balle verte
~~M'avait~~ balle verte

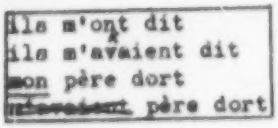
Note:
- Ecrire en rouge le "m'a", le "ma", les 2 "m'avait", la flèche;
- Ecrire en bleu le "><" sur le "m'avait", le souligné du "ma";
- Ecrire le reste en noir.



- Ecrire en rouge le "t'a", le "ta", les 2 "t'avait", la flèche;
- Ecrire en bleu le "⟩" sur le "t'avait", le souligné du "ta";
- Ecrire le reste en noir.

2.2.6 mon / m'ont

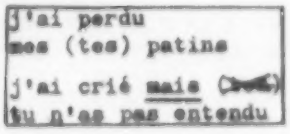
- degrés: 3°, 4°, 5°
- truc: "A chaque fois qu'on peut remplacer le 'm'ont' par 'm'avaient', il s'écrit avec une apostrophe et un 't','m-'-o-n-t', quand le 'mon' ne peut pas être remplacé par 'm'avaient', il s'écrit sans apostrophe et sans 't', 'm-o-n'."
- pancarte:



Note:
- Ecrire en rouge le "m'ont", le "mon", les 2 "m'avaient", la flèche;
- Ecrire en bleu le "⟩" sur le "m'avaient", le souligné du "mon";
- Ecrire le reste en noir.

2.2.7 mes / mais

- degrés: 3°, 4°, 5°
- truc: "A chaque fois qu'on peut remplacer le 'mes' par 'tes', il s'écrit 'm-e-s', quand le 'mais' ne peut pas être remplacé par 'tes', il s'écrit 'm-a-i-s'." (Note: ce truc ne tient pas compte du "met" et du "mets" du verbe mettre qui peuvent être substitués par "a mis" et "as mis", ni du "m'est qui peut être substitué par "m'était".)
- pancarte:



Note:
- Ecrire en rouge "mes (tes)", "mais (tes)";
- Ecrire en bleu le "⟩" sur le "tes" et le souligné du "mais";
- Ecrire le reste en noir.

2.2.8 Les terminaisons "é" et "er" [1]

- degrés: 4e, 5e, 6e
- truc: "A chaque fois qu'on peut remplacer le verbe qui finit par le son 'é' par 'mordre', ce verbe se termine par 'er', quand il ne peut pas être remplacé par 'mordre' mais plutôt par 'mordu', il se termine par 'é'."
- pancarte:

je dois manger
je dois mordre
il a chanté
il a mordu

Note: - Ecrire en rouge le "er" de "manger", le "re" de "mordre", le "é" de "chanté", le "u" de "mordu", les 2 soulignés et les 2 flèches;
- Ecrire le reste en noir.

2.2.9 ou / où

- degrés: 4e, 5e, 6e
- truc: "A chaque fois qu'on peut remplacer le 'ou' par 'ou bien', il s'écrit sans accent 'o-u', quand le 'où' ne peut pas être remplacé par 'ou bien', il s'écrit avec un accent 'o-u-^'."
- pancarte:

c'est noir ou bleu
c'est noir ou bien bleu
où es-tu?
~~ou bien~~ es-tu?

Note: - Ecrire en rouge le "ou", le "où", les 2 "ou bien", la flèche;
- Ecrire en bleu le "><" sur le "ou bien" et le souligné du "où";
- Ecrire le reste en noir.

---

1 Le nouveau programme place cette connaissance à la rubrique conjugaison mais conseille de la traiter comme un homophone.

2.2.10 c'est / s'est / ses [1]

- degrés: 5e, 6e
- truc: "A chaque fois qu'on peut remplacer le 'ses' par 'tes', il s'écrit 's-e-s', quand on peut le remplacer par 'cela est', il s'écrit 'c-'-e-s-t' et quand on peut remplacer les mots qui sont devant par 'il' ou 'elle', il s'écrit 's-'-e-s-t'." Il est à noter que ce truc est difficile pour les élèves scolairement faibles.
- pancarte:double:

le chat s'est sauvé il s'est sauvé	ses camions tes camions
Lucie s'est promenée elle s'est promenée	c'est beau cela est beau

Note: - Ecrire en rouge les 4 "s'est", le "il", le "elle", le "ses", le "tes", le "c'est", le "cela est", les petites flèches;
- Ecrire le reste en noir.

2.2.11 sans / s'en

- degrés: 5e, 6e
- truc: "A chaque fois qu'on peut remplacer le 'sans' par 'pas de', il s'écrit 's-a-n-s', quand le 's'en' ne peut pas être remplacé par 'pas de ', il s'écrit 's-'-e-n'."
- pancarte:

sans argent pas d'argent
il s'en va il pas-de va

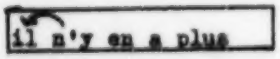
Note: - Ecrire en rouge "sans", "s'en", les 2 "pas de", la flèche;
- Ecrire en bleu le "><" sur "pas de", le souligné de "s'en";
- Ecrire le reste en noir.

---

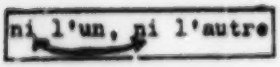
1 Ces trois homophones sont regroupés dans une même intervention parce qu'ils sont confondus indifféremment. Le "ces" étant rarement employé est éliminé.

2.2.12 ni / n'y

- degrés: 5e, 6e
- Fournir un ou les deux trucs suivants: "On écrit 'n-i' quand c'est 'ni l'un, ni l'autre'"; "on écrit 'n-'-y' quand devant il y a un petit mot comme 'je, tu, il, elle' ou des mots qui peuvent être remplacés par 'il' ou 'elle'".
- pancartes:



et/ou



Note: - Ecrire en rouge le "n'y" et la flèche;
- Ecrire le reste en noir.

- Ecrire en rouge les 2 "ni" et la flèche;
- Ecrire le reste en noir.

2.2.13 on / en n'

- degrés: 5e, 6e
- truc: "Quand il y a un 'pas', on écrit ' en n' ', quand il n'y en a pas, on écrit 'on'."
- pancarte:

Note: - Ecrire en rouge "on n'", "pas", "on" et la flèche;
- Ecrire le reste en noir.

2.2.14 tout / tous

- degrés: 5e, 6e
- Règle: "Quand on entend le son 'tou' devant un petit mot qui veut dire qu'il y en a plusieurs comme 'les, mes, des, tes, ses', il s'écrit avec un 's', 't-o-u-s'; dans les autres cas, il s'écrit avec un 't', 't-o-u-t'." Souligner le son "tous" dans "ils viennent tous" et le son "toute" dans "toute la famille". Susciter quelques exemples oralement.
- pancarte:

tous les amis (mes, tes, ses) tout le monde ils sont tout mouillés

Note: - Ecrire en rouge le "s" de "tous", le "les" souligné, les "mes", "tes", "ses" et la flèche;
- Ecrire en bleu le "t" des 2 "tout" et leur souligné;
- Ecrire le reste en noir.

---

1 Cet homophone n'est pas au programme mais étant donné les difficultés qu'il posait, une intervention a été élaborée. C'est nous qui avons fixé les degrés scolaires.

CHAPITRE 3

DEVELOPPEMENT DE L'ORTHOGRAPHE D'USAGE

3.1 Démarche

DEVELOPPEMENT DE L'ORTHOGRAPHE D'USAGE

Selon l'esprit du nouveau programme, l'orthographe d'usage est un savoir qui se developpe par la pratique et seule une série de situations de communication écrite permet une pratique capable d'en assurer l'intégration.

L'expérimentation du nouveau programme est toute récente et nous ne sommes pas encore en mesure d'affirmer si la manipulation de l'orthographe en situation de communication est suffisante pour créer les automatismes nécessaires à son acquisition. En d'autres termes, il est à se demander, jusqu'à quel point les enfants habitués à communiquer par écrit ont besoin de manipulations supplémentaires. En attendant d'être fixé sur ce point, nous recommandons une démarche qui fournit des moyens supplémentaires pour faire manipuler les mots d'orthographe d'usage. Il convient de préciser que les mots qui font l'objet de manipulations répondent aux critères de sélection suivants:

- Ils proviennent des situations de communication hebdomadaires.
- Ils sont sélectionnés parmi ceux que les élèves ont mal orthographiés.
- Ils sont utilisés fréquemment par les élèves, c'est-à-dire qu'ils sont susceptibles d'être réinvestis en situations de communication ultérieures.

Voici la démarche que nous recommandons:

DEMARCHE POUR DEVELOPPER L'ORTHOGRAPHE D'USAGE

MATERIEL REQUIS

- Un cahier
  et/ou
- Un fichier,[1] un index séparateur et des fiches

INTERVENTIONS DE L'ENSEIGNANT

1. Sélectionner quinze mots au maximum parmi ceux mal orthographiés par les élèves lors de la situation de communication hebdomadaire.[2]

2. Ecrire au tableau tous les mots sélectionnés. Ceux-ci sont écrits de la façon suivante: les noms au singulier et précédés d'un article, les verbes à l'infinitif et les adjectifs au singulier.

---

1 L'usage du fichier demeure facultatif. A partir de la cinquième année, les enfants préfèrent recourir au dictionnaire.

2 Une première manipulation de ces mots est faite au cours de la situation de communication. Consulter la démarche suivie pour faire vivre des situations de communication (voir pp. 21 à 27).

Remarques

a) S'assurer de la bonne prononciation de certains mots (ex.: "arbr" et non "arb") en les lisant et en les faisant prononcer par les enfants.

b) Quand cela s'avère utile, faire identifier par les enfants une difficulté particulière à certains mots; leur faire observer ces mots attentivement et leur faire mettre la difficulté en relief (ex.: pharmacie, récréation). Faire trouver oralement quelques mots présentant la même difficulté.

c) Lorsque cela s'y prête, faire trouver la terminaison muette d'un mot à l'aide d'un autre de la même famille. Ecrire ce dernier entre parenthèses à côté du mot étudié. Ex.: retard (retarder).

3. Demander aux élèves de transcrire les mots dans un cahier spécial et/ou dans leur fichier; s'assurer qu'ils sont écrits correctement.

4. Faire manipuler ces mots au moyen de différents exercices présentés sous forme de jeux (voir pp. 325 à 336).

5. Au bout de quatre semaines (ou selon le besoin des enfants), les mots sont révisés à l'aide de jeux.

Facultatif:

A l'occasion, pour des difficultés fréquentes et courantes, l'exercice suivant pourrait être ajouté, pour faire suite à la remarque b) du numéro 2.

Après avoir fait trouver oralement des mots présentant la même difficulté que tel ou tel mot, demander à chaque élève d'en écrire quelques-uns qui lui sont familiers. (Ce travail sera fait dans son cahier au cours de la semaine.) Porter ensuite sur une pancarte les mots les plus fréquemment utilisés par les enfants. Cette tâche peut être confiée à un élève.

Exemple de pancarte:

récréation
addition
punition
attention

Chaque pancarte peut être affichée pour un temps limité. Tout dépend de l'espace disponible.

Ce genre d'activité favorise la mémoire associative (le fait d'évoquer un mot de la série rappelle automatiquement les autres de la même série) et est très rentable pour l'acquisition de certains mots renfermant des difficultés telles les finales: "tion", "sion", "ouille", "euil", "ail", "eil", "ille"...

3.2 Suggestions de jeux d'orthographe d'usage

- Les pages qui suivent présentent des jeux susceptibles de développer l'orthographe d'usage des élèves et de soutenir leur intérêt.

- La plupart de ces jeux peuvent être fabriqués par les élèves eux-mêmes et tous doivent être construits avec les mots sélectionnés lors des situations de communication hebdomadaires.

- Certains jeux permettent la manipulation des mots d'une semaine, d'autres conviennent plus particulièrement à la révision des mots de plusieurs semaines.

- Le rôle du meneur de jeu peut tout aussi bien être tenu par un enfant que par l'enseignant.

LETTRES OUBLIEES

L'enseignant écrit les mots de la semaine au tableau en omettant certaines lettres. L'enfant complète ces mots en les écrivant sur une feuille. Il les corrige à l'aide de son cahier ou de son fichier.

Exemples

a_mir_r, d__gt, ta__e

MOTS MELES

Un élève écrit au tableau des séries de lettres en désordre. Chaque série de lettres représente un mot de la semaine. Pour faciliter la tâche, la première lettre du mot est indiquée. Les autres enfants reconstituent les mots sur une feuille en mettant de l'ordre dans chaque série.

Exemples

1- n, e, s, v, u, t, o s_____

2- x, e, u, h, r, e, u h_____

3- d, a, d, n, i, t, i, o a_____

Réponses: souvent, heureux, addition

ORDRE ALPHABETIQUE

Les enfants écrivent (le plus rapidement possible) les mots de la semaine en ordre alphabétique. Le premier qui a terminé, les écrit au tableau puis chacun corrige sa copie.

CUEILLETTE DE MOTS

Chaque enfant trouve dans les journaux tous les mots de la semaine. Il les découpe et les colle sur une feuille. Lorsque certains mots sont introuvables, il les compose en découpant syllabes ou lettres.

Variantes

1- Les enfants font ce jeu en équipes de 2.

2- Les mots sont tout simplement encerclés.

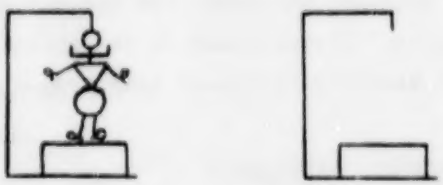
JEU DE KIM

L'enseignant écrit au tableau 5 ou 6 mots tirés de la liste de la semaine. Les enfants observent attentivement les mots, puis ils ferment les yeux pendant que l'enseignant en efface 2. Après avoir regardé de nouveau au tableau, ils écrivent sur une feuille les mots qui n'y sont plus. Au bout de quelques instants, les mots effacés sont réécrits au tableau et les enfants corrigent leur copie.

LE JEU DU PENDU

Ce jeu consiste à faire deviner un mot à un coéquipier en ne lui présentant que la première et la dernière lettre, les autres sont remplacées par des traits (ex.: m_____n pour musicien). Si la première ou la dernière lettre se répète dans un mot, il faut l'écrire (ex.: pe_____e pour personnage).

Le meneur de jeu (A) montre à son coéquipier (B) une feuille sur laquelle figure pe_____e, une potence avec l'effigie d'un pendu et une deuxième potence vide. L'effigie du pendu sera reproduite au fur et à mesure que les lettres seront nommées.



A invite B à deviner les lettres manquantes. A chaque fois que B cite une lettre qui est contenue dans le mot, A l'écrit au bon endroit. Si cette lettre est répétée dans le mot, elle est écrite aux deux endroits en même temps (ex. pe__nnage). Lorsque B nomme une lettre qui n'est pas incluse dans le mot, A commence à dessiner l'effigie du pendu (un seul élément est dessiné à la fois). Par exemple, si B cite la lettre "t" pour le mot personnage, A dessine la tête. S'il cite la lettre "u", A reproduit le cou. Le jeu se poursuit ainsi jusqu'à ce qu'on ajoute le dernier élément: la corde. Il s'agit pour B, de trouver le mot avant que la corde ne soit ajoutée. Lorsque B trouve le mot, les rôles sont inversés.

LE JEU DES MOTS QUI RIMENT

Ce jeu est utilisé tout spécialement pour faciliter l'acquisition de certains mots difficiles (ex.: mots se terminant par "tion", "sion", "ssion", "ouille", "euil", "ail", "eil", "ille"...).

Le meneur de jeu écrit un mot au tableau et en souligne la finale. Les autres enfants doivent écrire sur une feuille le plus de mots possible dont la finale se prononce et s'écrit exactement de la même manière. Au bout de quelques instants, des enfants écrivent au tableau les mots qu'ils ont trouvés. L'enseignant et les enfants font les corrections appropriées, puis ces derniers corrigent leur propre copie.

Exemple: citrouille
grenouille
quenouille
nouille

DEVINETTES

L'enseignant choisit un mot. Il invente une devinette et la lit à ses élèves. Ces derniers notent leur réponse sur une feuille. Lorsque tous ont terminé, l'enseignant écrit le mot au tableau. Les enfants se corrigent. Des points sont accordés seulement si le mot énigme est écrit correctement.

Exemple:

Je suis un petit insecte sauvage ou domestique.
On m'élève surtout pour mon miel.
Qui suis-je? Réponse: _____

Variantes

1- Les élèves font ce jeu en équipes de 2.

2- Les élèves écrivent les devinettes sur des cartons (12 cm x 5 cm environ) au fur et à mesure qu'ils en composent.

Les réponses sont écrites au verso. Les cartons sont conservés dans une boîte spéciale. Lorsqu'il y a suffisamment de devinettes accumulées, on peut se servir du procédé utilisé pour le jeu de la bataille des mots (voir p. 333).

PHRASES FOLLES

Les enfants sont invités à composer des phrases folles avec certains mots de la semaine.

Exemple (avec le mot "autobus")
L'autobus se mouche le moteur.

PHRASE CASSE-TETE

L'enseignant donne une série de mots en désordre et demande à l'enfant de les placer en ordre de façon à former une phrase. Chaque phrase contient un ou deux mots de la semaine.

Exemple (avec les mots "verre" et "tasse")
verre, on, dans, un, boit, tasse, ou, une

Réponse: _____

(On boit dans un verre ou une tasse.)

MOT MYSTERE

L'enseignant explique aux enfants comment on résout un mot mystère et leur demande de solutionner celui qui est présenté ci-dessous. Il leur explique ensuite comment il a été fabriqué et les invite à en inventer un semblable en utilisant les mots des quatre dernières semaines.

a	e	i	n	r
admirer	encore	jeu	nom	ramer
			non	rue
c	f	m	nuage	
ceinture	fin	meilleur		t
cheveu	formidable	merveilleux	p	temps
clown		mime	pompon	tomber
collant	g	multicolore		trop
cou	gagner		q	
	gant		queue	v
d				vraiment
doigt				

P	O	M	P	O	N	E	N	C	O	R	E
O	U	E	V	E	H	C	O	T	P	L	R
R	G	I	E	G	A	U	N	A	B	N	O
T	A	L	R	U	E	E	G	A	N	T	L
D	G	L	E	E	M	U	D	T	E	N	O
O	N	E	M	I	B	I	E	M	A	A	C
I	E	U	A	I	M	M	P	U	L	L	I
G	R	R	R	R	M	S	O	O	Q	L	T
T	V	N	O	M	J	E	U	T	N	O	L
N	I	F	E	R	U	T	N	I	E	C	U
O	X	U	E	L	L	I	E	V	R	E	M
N	W	O	L	C	A	D	M	I	R	E	R

Mot mystère: _____

MOTS ENTRECROISES

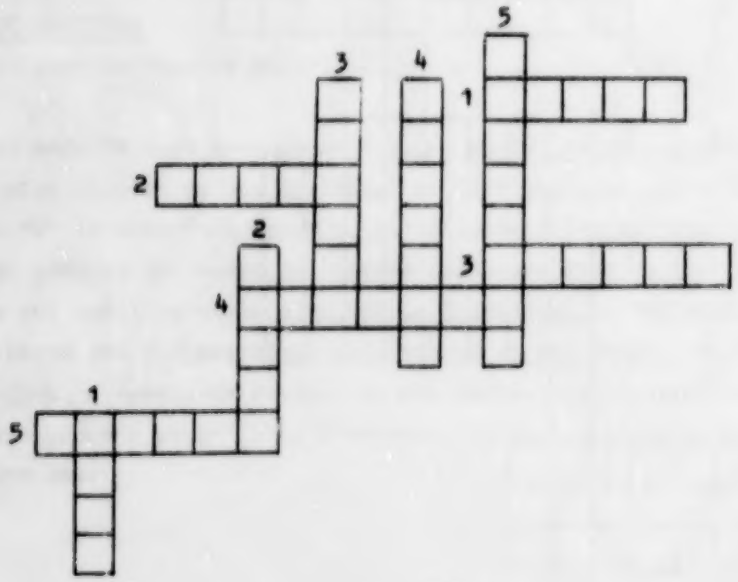
L'enseignant demande aux élèves de compléter la grille et leur explique comment celle-ci a été construite. Il les invite ensuite à inventer un modèle semblable en utilisant quelques mots parmi ceux des quatre dernières semaines.

Horizontalement

1. Le frère de mon père ou de ma mère.
2. La saison la plus froide de l'année.
3. Habitant de l'Inde.
4. Personne qui ne voit pas.
5. Objet dont on se couvre le visage lors de certaines fêtes.

Verticalement

1. Mot prononcé en ouvrant le téléphone.
2. Liquide salé qui coule des yeux lorsque l'on est triste.
3. Animal qui a un très long cou.
4. Appareil qui marque les heures.
5. Personne qui arrête les voleurs.

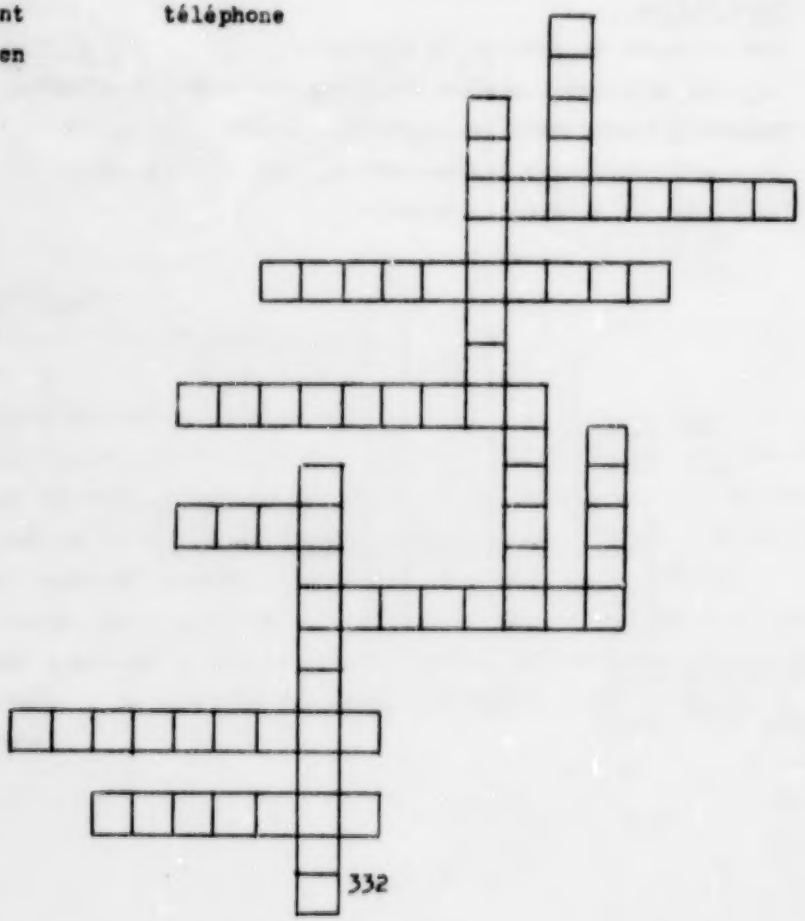


MOTS ENTRECROISES (variante)

L'enseignant complète la grille ci-dessous avec les enfants et leur explique comment elle a été fabriquée. Il les invite ensuite à en inventer une semblable en utilisant les mots de la semaine.

4 lettres	5 lettres	6 lettres	7 lettres
rôle	aussi	encore	admirer
	doigt		

8 lettres	9 lettres	10 lettres	11 lettres
meilleur	spectacle	formidable	merveilleux
vraiment	téléphone		
comédien			



LA BATAILLE DE MOTS

Chaque mot de la semaine est écrit sur une carte (12 cm x 5 cm environ). En équipes de 2, les enfants se fabriquent un jeu. (Les cartes s'accumulent au cours de l'année.)

Les enfants se divisent également le paquet de cartes. Celles-ci sont placées pêle-mêle sur la table et de façon à ce que les mots soient invisibles. L'un des enfants (A) tourne une carte, lit le mot à haute voix et demande à l'autre (B) de l'écrire. Si B orthographie correctement ce mot, des points lui sont accordés et les rôles sont inversés. Si B fait une erreur, la carte est replacée sur la table et B doit faire écrire deux mots à A. Le gagnant est celui qui a accumulé le plus de points lorsque toutes les cartes ont été retournées.

Variantes

1- Organiser des équipes de plus de 2 joueurs.
2- Au cours de l'année, lorsque les cartes sont plus nombreuses, elles peuvent être placées en pile sur la table.

MOT CAMOUFLE

(Version du "Master Mind")

Les enfants sont groupés en équipes de 2. Le meneur (élève A) de chaque équipe choisit un mot (celui-ci ne doit pas contenir 2 fois la même lettre) de "x" lettres (supposons 5) qu'il cache à son partenaire (élève B). Il lui indique le nombre de lettres contenues dans le mot. B essaie de trouver le mot caché en nommant un mot de 5 lettres. A lui signale le nombre de lettres qui correspondent aux lettres du mot caché. En utilisant des stratégies, B essaie de deviner le mot caché. Il continue ainsi à nommer des mots jusqu'à ce qu'il le découvre. Lorsqu'il y parvient, les rôles sont inversés.

Variantes

1- Jeu collectif - L'enseignant joue avec tous ses élèves.

2- Les élèves forment des équipes plus nombreuses.

ECRITO

(Version du jeu d'EPELLO ou de BINGO)

Au départ, chaque enfant est muni d'une feuille divisée en 16 carrés et de petites pièces de carton (ou des jetons).

Dans chaque carré, l'enfant écrit un mot tiré d'une liste inscrite au tableau (30-40 mots). L'enseignant lit à haute voix un des mots de la liste et le raie. Si ce mot figure sur la feuille de l'enfant, celui-ci le recouvre d'une petite pièce de carton. Le jeu se poursuit ainsi jusqu'à ce qu'un élève ait recouvert 4 mots de suite, que ce soit à l'horizontale, à la verticale ou en diagonale. Lorsque cela se produit, l'élève va écrire ses quatre mots au tableau.

Variantes

1- Le jeu se poursuit jusqu'à ce que les 16 cases soient recouvertes.

2- Au lieu d'écrire les 16 mots au complet dans les cases, les enfants n'en écrivent que la première lettre et l'enseignant ne signale que la première lettre du mot qu'il a choisi. Si cette lettre figure dans une des cases d'un enfant, celui-ci complète à l'aide d'un des mots écrits au tableau.

JEU DU PENSEUR

(Version du jeu de SCRABBLE)

Au départ, ce jeu est fabriqué pour (et par) des équipes de 2 élèves. Il pourra être modifié au cours de l'année (1 jeu pour 4 élèves pourra suffire).

Chaque lettre d'un mot est écrite en majuscules sur un petit carton de 2 cm carrés. La même procédure est utilisée pour tous les mots de la semaine. Toutes les lettres sont déposées dans une enveloppe et les mots sont transcrits en petits caractères sur celle-ci. La date y est aussi indiquée.

Les lettres sont placées pêle-mêle sur la table et de façon à ce qu'elles soient invisibles. Chaque enfant se choisit 7 cartons (lettres). Le premier joueur (A) essaie de reconstituer un mot de la semaine à l'aide des lettres choisies. S'il ne peut pas, il tourne 2 cartons parmi ceux qui n'ont pas encore été choisis et cède son tour à l'autre élève (B). B peut alors essayer de reconstituer un mot à l'aide de ses propres lettres et des deux qui sont désormais disponibles à chaque membre de l'équipe. S'il réussit, les deux joueurs vérifient l'orthographe du mot sur l'enveloppe, puis B complète son choix de 7 lettres. Si le mot n'est pas écrit correctement, B conserve ses lettres, cède son tour et tourne deux autres cartons. C'est alors au tour de A de s'essayer de nouveau. Le jeu se poursuit ainsi jusqu'à ce que tous les mots soient reconstitués. L'élève gagnant est celui qui a réussi à reconstituer le plus de mots.

Variantes

1- Les enveloppes sont classées dans une boîte spéciale et sont accumulées de semaine en semaine. En utilisant plus d'une enveloppe, les élèves pourront former des équipes de plus de 2 joueurs.
2- Les enfants se servent des enveloppes de 3 à 4 semaines consécutives pour faire une revision.

3- Dans ses temps libres, un élève peut se choisir une enveloppe et reconstituer seul une série de mots.

4- Les lettres sont placées pêle-mêle et de façon à ce qu'elles soient visibles. En équipes de deux joueurs, les élèves essaient de reconstituer le plus de mots, le plus rapidement possible. Celui qui en a reconstitué le plus grand nombre est le gagnant.

5- Jeu collectif - Chaque élève a en main les lettres mobiles d'un mot dont l'orthographe est particulièrement difficile. Elles sont placées pêle-mêle sur son pupitre. L'enseignant écrit le mot au tableau. L'enfant essaie de reconstituer le mot le plus rapidement possible.

VOS SUGGESTIONS